***Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)***

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 5 |
| **Contrato No:** | 202400047 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | YONYS ANTONIO MARAÑON MANOTAS | | |
| **Identificación:** | 8647972 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| **Nombre del Supervisor:** | MAURO MOLINA CONSUEGRA | | |
| **Objeto del Contrato:** | ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL EJERCICIO DE LOS ROLES QUE ESTABLECE EL DECRETO 648 DE 2017*** | | |
| **Plazo de Ejecución:** | ***El plazo para la ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*** | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202400186 | **Fecha de C.D.P.** | 2024/01/31 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202400242 | **Fecha del R.P.** | 2024/02/09 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** $ 33.460.000<br>**Adición 1** $<br>**Adición 2** $<br>**Adición 3** $<br>**Total** $ 33.460.000 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 09/02/2024 | 08/09/2024 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

| DOCUMENTO | FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD | PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días) | ADICIÓN VALOR ($) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

***Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.***

| Aseguradora | No de Póliza | Actualización de Póliza (En caso que aplique) | Amparos | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde (yyyy-mm-dd) | Hasta (yyyy-mm-dd) |
| | | | Calidad del servicio | | |
| | | | Cumplimiento | | |
| | | | Anticipo | | |
| | | | Pago anticipado | | |
| | | | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | | |
| | | | Salarios y prestaciones | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | | |
| | | | Otros | | |

**3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato Inicial** | | **$ 33.460.000** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$ 33.460.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$ 23.900.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$ 9.560.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 4.780.000** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **5** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE JUNIO DE 2024 AL 08 DE JULIO DE 2024.**

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

| **Detalle de las Actividades Realizadas** | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| Apoyar el desarrollo de las actividades de documentación, implementación y auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad, de conformidad con el Plan de Acción correspondiente y en el marco de las funciones de la Secretaría de Control Interno. | 1. Levantamiento de la información para la elaboración del procedimiento de mantenimiento de instalaciones y equipos de la Subsecretaría de Servicios Administrativos del Proceso de Administración de Bienes y Servicios<br>2. Levantamiento del procedimiento de solicitud y autorización de entradas y salidas horas no hábiles de la Subsecretaría de Servicios Administrativos del Proceso de Administración de Bienes y Servicios<br>3. Ajustes a los lineamientos del formato de registro de Entrega de Equipos Audiovisuales de la Subsecretaría de Servicios Administrativos del Proceso de Administración de Bienes y Servicios<br>4. Levantamiento de la información para la elaboración del procedimiento de convalidación de TRD y TVD del Grupo de Gestión Documental del Proceso de Gestión Documental<br>5. Ajustes a los lineamientos del SGC del procedimiento de conformación de expedientes del Grupo de Gestión Documental del Proceso de Gestión Documental<br>6. Actualización de los procedimientos de la Subsecretaría de Contabilidad del Proceso de Gestión Financiera los cuales relaciono a continuación: |

| | |
|---|---|
| | Procedimiento de Elaboracion de Certificados de Retefuente V5.docx<br>Procedimiento de Ordenes de Pago FIA V3.docx<br>Procedimiento de Recepcion y Pago de Factura o Cuentas de Cobro de Contratista o Proveedores V3.docx<br>Procedimiento de Registro y Actualizacion de las Inversiones del Departamento del Atlantico V3.docx<br>Procedimiento para el Manejo del Plan de Cuentas V5.docx<br>Procedimiento para la Gestion de Embargos Contra Recursos Financieros del Departamento V2.docx<br>Procedimiento para la Liquidacion y Pago de la Retencion en la Fuente por ICA V5.docx<br>Procedimiento para la Liquidacion y Pago Electronico de la Retencion en la Fuente por Renta, IVA y Timbre V4.docx<br>7. Actualización del procedimiento de verificación de los boletines diarios de ingresos de la Subsecretaría de Tesorería del proceso de Gestión Financiera |
| Las demás que expresamente señale el Secretario de Control Interno y/o el Supervisor del Contrato, que guarden relación con el objeto contractual | |

***NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.***

**5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

***(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)***

**6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.**

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

**7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).**

**MAURO MOLINA CONSUEGRA** quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 **ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 1 | 7912232187 | 2024/02/22 | $ 555.000 |
| 2 | 7916520365 | 2024/04/11 | $ 555.000 |
| 3 | 7922751670 | 2024/05/09 | $ 555.000 |
| 4 | 7926291267 | 2024/06/11 | $ 555.000 |
| 5 | 7929980438 | 2024/07/09 | $ 555.000 |
| **SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS** | | | **$2.775.000** |

**(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)**

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los **09** días del mes de **julio** de **2024**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 72.017.787 de Baranoa**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
C.C.: 8647972 de Sabanalarga

# AUTORIZACIÓN FIRMAS DIGITALES

Mauro Antonio Molina Consuegra <mmolina@atlantico.gov.co>

Mié 13/03/2024 9:19

Para:Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Dr. Edgardo Gómez - Subsecretario de Contabilidad. Por el presente, me permito autorizar el uso de firmas digitales en el trámite de pagos de los contratos que están bajo mi supervisión y los cuales relaciono a continuación:

| NOMBRE | CONTRATO |
|---|---|
| DEYANIRA DELGADO MANCO | 202400043 |
| LINDA MARTINEZ FIGUEROA | 202400045 |
| YONYS MARAÑON MANOTAS | 202400047 |
| TONY PACHECO NAVARRO | 202400046 |
| PAOLA TORO LAGUNA | 202400049 |
| ANGELICA HENRIQUEZ SOLANO | 202400044 |
| MARIA LUZ REDONDO OSPINO | 202400048 |

Atentamente

MAURO MOLINA CONSUEGRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO