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

Informe de Supervisión No:	6
Contrato No:	202400559

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LIZETH VANEZA HERRERA PORTELA		
Identificación:	1.143.127.848 de Barranquilla (Atlántico)		
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIO**		
Nombre del Supervisor:	**MANUEL ANTONIO DIAZ JIMENO**		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVIENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400598	**Fecha de C.D.P.**	2024 / 03 / 07
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202401199	**Fecha del R.P.**	2024 / 04/ 01

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 48,000,000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 48,000,000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
01/04/2024	30/11/2024		

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		**$ 48,000,000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 48,000,000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$36,000,000**
Valor por ejecutar		**$ 12,000,000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$6,000,000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**6**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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**
1. Realizar las solicitudes de los Certificados De Disponibilidad Presupuestal para llevar a cabo la contratación en materia de seguridad y convivencia de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico.	Realicé apoyo en el proceso de gestión para el trámite y solicitud de certificados presupuestales para los procesos de contratación. Apoyé el diseño del documento denominado: Plan de Plurianual 2024-2027.
2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto.	Desarrollé un seguimiento y apoyé el registro de la actualización de los presupuestos de los proyectos en ejecución en la plataforma SIIP ATLANTICO. Durante el lapso del presente informe, los apoyos que brindé en el seguimiento de ejecución presupuestal fueron a los proyectos:200067-200076-200078-200081-200082-210020-210051-230034-230035-230038.
3. Apoyar la proyección y/o revisión de los informes de supervisión a cargo del secretario y demás funcionarios de la Secretaría del Interior del Departamento.	Apoyé en la proyección del Plan de Acción del SRPA 2024-2025, cuya presidencia se encuentra liderada por parte del secretario del Interior.
4. Brindar apoyo en la Formulación, seguimiento y ejecución del plan de desarrollo 2024-2027 y plan integral de seguridad, justicia y convivencia departamental, en articulación con las distintas dependencias de la secretaria del interior.	Brindé apoyo en el diseño y formulación del plan estratégico para inclusión de los proyectos en los de la secretaría en el plan de desarrollo 2024-2027. Para el desarrollo de este plan realicé apoyo en la articulación con las distintas dependencias de la secretaría del interior. Se definieron: Indicadores, meta de producto, meta de resultado, actividades, poblaciones a impactar. Adicionalmente identifiqué e incluí en plan estratégico los indicadores de la MGA para la alineación con las metas de producto.
5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior.	Para el desarrollo de esta actividad, realicé seguimiento al plan de acción que actualmente rige para el primer semestre del 2024. Adicionalmente, desarrollé actividades que presentaron avances en su ejecución en las diferentes áreas de la secretaria del Interior. Esta actividad, la registré en el Drive de la secretaria.
6. Brindar apoyo en la formulación de proyectos de inversión en la metodología MGA del DNP y proyectos para gestión de recursos con la nación, que se requieran para el cumplimiento de la misionalidad de la secretaria del interior.	En este lapso inicié la formulación de los nuevos proyectos de la secretaría en el formato de la MGA 2024-2027. Para este trabajo, recibí capacitación el día 8 de Abril de 2024, donde se explicó cómo deben registrar los proyectos a dicha plataforma.

7. Brindar apoyo en el diseño del proyecto de presupuesto anual de la secretaria del interior, para ser presentado a la secretaría de hacienda y secretaría de planeación departamental.	Apoyé en la gestión para el trámite y solicitud de certificados presupuestales para los procesos de contratación, especialmente en la estructuración del Plan de Plurianual 2024-2027.
8.Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquisidores y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia.	Brindé apoyo en el diseño del Plan de Compra y Adquisiciones correspondiente año 2024.
9.Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027.	Realicé apoyo en la formulación de los informes de gestión requeridos para la rendición de cuentas, de acuerdo con el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico 2024-2027. El cual se realizó el día 15 de abril de 2024.
12.Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. 42.000 – 13 mil y 3 domicilio	Para el lapso del presente informe realicé la custodia y guardé absoluta reserva de los informes, estadística, correos y demás información concerniente a la secretaria
13.Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades para el debido control y la supervisión del mismo, cumplir con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensión, riegos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos.	Realicé y presenté el informe detallado de gestión de actividades correspondientes al lapso entre los meses marzo-abril. De igual forma realice el pago de seguridad social de marzo de 2024
14. Las demás actividades que sean necearías y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Proyecte respuesta a solicitud realizada por el Ministerio Comercio Industria y Turismo, mediante el cual se nos solicitaba la socialización de un formato a las unidades productivas a las que esta delegada tuviera conocimiento, esto con el objetivo de facilitar su reconocimiento y darles a conocer programas, proyectos y/o acciones de la oferta institucional que estos vienen adelantando, pasa al despacho del alto concejero para la su aprobación y posterior firma. Apoye administrativamente en los procesos adelantados en la plataforma SECOP II. Realice seguimientos a los informes presentados por los contratistas adscrito a la Secretaria del Interior en pro de la Seguridad y Sana Convivencia del Departamento del Atlántico.

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).

MANUEL ANTONIO DIAZ JIMENO, 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	9465681490	16/04/2024	$816.900
2	9466199672	17/05/2024	$814.800
3	9467676240	18/06/2024	$815.500
4	9470000415	17/07/2024	$816.500
5	9471469521	20/08/2024	$817.100

6	9473367651	16/09/2024	$815,800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$4.896.600

(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 **01** días del mes de **OCTUBRE** de **2024**.

MANUEL ANTONIO DIAZ JIMENO
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 72.150.598

LIZETH VANEZA HERRERA PORTELA
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.143.127.848