

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

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

Informe de Supervisión No:	010
Contrato No:	ADICION No. 1 y PRORROGA No. 1 al CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 202400253

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARTHA LUZ OLIVO DE LA CRUZ		
Identificación:	22.492.769		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor	SANDRA RAQUEL FERNANDEZ MAJANA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL COMO APOYO AL PROCESO DE ASISTENCIA TÉCNICA FINANCIERA DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	Siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Prorróguese el plazo del Contrato N° 202400253 por el término de dos (2) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400297	Fecha de C.D.P.	08/02/2024
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) ADICIONAL	202402600	Fecha de C.D.P.	11/09/2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202400771	Fecha del R.P.	08/03/2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.) ADICIONAL	202405474	Fecha del R.P.	04/10/2024
Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	\$ 45.500.000	
	Adición 1	\$ 18.200.000	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 63.700.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2024/08/03	2024/31/12		

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
CO1.CTRMO.16835996	27/09/2024	Prorróguese el plazo del Contrato N° 202400253 por el término de dos (2) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.	\$ 18.200.000	

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

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	\$ 45.500.000
Adición No. 1	\$ 18.200.000
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 63.700.000
Porcentaje del Anticipo	\$
Porcentaje del Pago anticipado	\$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 63.700.000
Valor por ejecutar	\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 5.200.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	10

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE 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:

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Presentar a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, el Organigrama de desarrollo y avance del proceso a realizar en los municipios del departamento del Atlántico, asignados.	1. Reunión Equipo Financiero. La contratista realiza mesa de trabajo con el equipo financiero de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional Municipal, dónde desarrollan plan de trabajo.
Prestar apoyo a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación del departamento del Atlántico a través de la asistencia técnica financiera de los municipios asignados en el diligenciamiento y reporte de la información financiera de los formatos FUT y CUIPO y verificar el respectivo reporte de la información.	2. Revisión de las Plataformas Institucionales autorizadas para el cargue de la Informaciones Financieras y Presupuestales CUIPO y FUT La contratista revisa la información financiera y presupuestal a través de la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario – CUIPO y FUT
Organizar y ejecutar las reuniones presenciales o virtuales para el seguimiento y la realización del apoyo y la asistencia técnica municipal financiera, acorde a las necesidades institucionales y para realizar monitoreo del reporte de la información	3. Asistencias Técnicas. La contratista realiza asistencia técnica a los municipios del departamento del Atlántico, en temas financieros y presupuestales, para lograr que verifiquen ejecuciones e incumplan indicadores de Ley correspondiente a la vigencia actual.
Levantar las respectivas actas y listados de asistencia y demás documentos escritos o virtuales que demuestren y soporten el desarrollo y ejecución del objeto contractual.	4. Documentos que demuestren y soporten el desarrollo y ejecución del contrato. La contratista evidencia y soporta la asistencia técnica brindada a los municipios del departamento del Atlántico por medio de las actas, fotos, firmas y encuesta a satisfacción.
Prestar apoyo a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación del departamento del Atlántico en las actividades de asistencia técnica, apoyo y acompañamiento financiero a los municipios del Departamento del Atlántico que se le asignen.	5. Prestar apoyo y acompañamiento financiero a los municipios del Departamento del Atlántico que se le asignen. La contratista apoya y acompaña a los municipios del departamento del Atlántico en temas financieros y presupuestales.
Prestar apoyo a la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación del departamento del Atlántico mediante la asistencia técnica financiera que los	6. Prestar Apoyo, mediante la asistencia técnica financiera que los municipios asignados demanden en la elaboración del

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

municipios asignados demanden en la elaboración del Plan de Inversiones municipal.	Plan de inversiones municipales. La contratista asiste a los municipios del departamento del Atlántico en la explicación de las fichas de proyecciones – vigencia 2025, Sistema General de Participaciones- SGP y variables generales Entidades Territoriales-E.T.
Elaborar los informes de avance del proceso de asistencia técnica y acompañamiento adelantado en los municipios del Departamento del Atlántico y Presentar al final del contrato un informe general sobre los municipios que cumplieron y las causas de los incumplimientos, así como los logros obtenidos en la asistencia técnica	7. Informes de Avances. ➤ La contratista realiza reuniones con el equipo financiero de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional Municipal, para asistir a los funcionarios y equipos financieros municipales. ➤ En coordinación con el equipo financiero de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional Municipal, apoya en la elaboración del Informe de Requisitos Legales primer semestre de la vigencia fiscal 2024.
Entregar al finalizar el contrato un expediente por municipio, físico o virtual con toda la información recolectada y trabajada con los municipios asignados, así como las respectivas actas y listados de asistencia y demás documentos soportes escritos o virtuales que demuestren y respalden el desarrollo y ejecución del objeto contractual.	8. Expedientes de Municipios. La contratista relaciona los expedientes individualmente y los soporta en documentos que confirman las asistencias técnicas realizadas.

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

9. 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)

10. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

11. 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).

Sandra Raquel Fernández Majana 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 (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
001	7922415603	2024/04/09	\$ 768.200
002	7922494058	2024/05/07	\$ 768.200
003	7925770293	2024/06/12	\$ 768.200
004	7930192214	2024/07/08	\$ 768.200
005	7933565984	2024/08/06	\$ 768.200
006	7937172030	2024/09/09	\$ 768.200
007	7941172827	2024/10/09	\$ 768.200
008	7945146529	2024/11/07	\$ 768.200
009	7948538088	2024/11/29	\$ 768.200
010	7950791610	2024/11/28	\$ 614.600
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 7.528.400

(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, en el mes de diciembre de 2024.


FIRMA DEL SUPERVISOR
SANDRA FERNÁNDEZ MAJANA
C.C.: 45.499.037 de Cartagena


FIRMA DEL CONTRATISTA
MARTHA LUZ OLIVO DE LA CRUZ
C.C.: 22.492.769 de Barranquilla