



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: | 1 |
| Contrato No: | 202400124 |

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
| Contratista: | CARLOS ANDRÉS MERCADO GARCIA | | |
| Identificación: | 73.291.155 DE EL GUAMO (Bol) | | |
| Tipo de Contrato: | PRESTACION DE SERVICIO | | |
| Nombre del Supervisor: | JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA | | |
| Objeto del Contrato: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO E LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. | | |
| Plazo de Ejecución: | EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERÁ DE OCHO (08) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS D PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION. | | |
| Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) | 202400282 | Fecha de C.D.P. | 2024 / 02/ 08 |
| Número de Registro Presupuestal (R.P.) | 202401741 | Fecha del R.P. | 2024 / 04/ 23 |
| Valor del Contrato | Contrato Inicial | \$ 32.000.000 | |
| | Adición 1 | \$ | |
| | Adición 2 | \$ | |
| | Adición 3 | \$ | |
| | Total | \$32.000.000 | |
| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
| 23/04/2024 | 22/12/2024 | | |

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 | | |



SECRETARÍA GENERAL

**INFORME DE SUPERVISION DE
CONTRATOS PARA PRESTACION DE
SERVICIOS – BIENES Y
SUMINISTROS**

VERSIÓN

001

FECHA DE
APROBACIÓN

2024-01-31

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

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

| DESCRIPCIÓN | VALOR |
|--------------------------------------|---------------|
| Valor del Contrato Inicial | \$ 32.000.000 |
| Adición No. 1 | \$ |
| Adición No. 2 | \$ |
| Adición No. 3 | \$ |
| Valor Total del contrato | \$ 32.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % \$ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % \$ |
| Valor Amortizado del Anticipo | \$ |
| Valor Ejecutado del Contrato | \$ 4.000.000 |
| Valor por ejecutar | \$ 28.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | \$ 4.000.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | 240 |

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 DE ABRIL DE 2024 AL 21 DE MAYO 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. | Apoyé en la gestión para el trámite y solicitud de certificados presupuestales para los procesos de contratación. |
| 2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la Secretaría del Interior del Departamento del Atlántico con apoyo en la Subsecretaría de Presupuesto | Apoyé a la validación de rubros presupuestales designados a la Secretaria del Interior. |
| 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. | Apoyo en la auditoria del mes de marzo y abril 2024 del contratos de supervisión de interventorías integrales S.A.S según contrato No 0135*2019*0000112 |
| 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. | Apoyé con el seguimiento del contrato de LA INTERVENTORÍA TÉCNICA – ADMINISTRATIVA – FINANCIERA – CONTABLE Y JURÍDICA, AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°0135*2018*000383 DE FECHA OCTUBRE 18 DE 2018 SUSCRITO |



SECRETARÍA GENERAL

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS

VERSIÓN

001

FECHA DE APROBACIÓN

2024-01-31

| | ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y ASOATLÁNTICO |
|---|---|
| 5. Brindar apoyo en la formulación y seguimiento del plan de acción anual de la secretaría del interior. | Desarrollé mecanismo de control a través de Matriz de revisión de documentos para el mejor control y seguimiento en los procesos de certificación para las ESALES |
| 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. | Recibí capacitación por parte de la secretaria de planeación en la metodología MGA. |
| 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. |
| 8. Brindar apoyo en la proyección del plan anual de compras y de adquirentes y hacer el seguimiento requerido, tomando como referencia el presupuesto aprobado por cada vigencia. | Brindé apoyo la revisión de proyectos en cabeza de la Secretaria del Interior para el manejo presupuestal. |
| 11. Brindar apoyo en el proceso de formulación de informes de gestión y rendición de cuentas, de acuerdo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo departamental 2024-2027. | Apoyé 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. |
| 12. Guardar absoluta reserva en los asuntos que le sean consultados. | Durante 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, riesgos laborales) y parafiscales en los casos que los aplique, en los términos y porcentajes legalmente establecidos. | Presenté el informe detallado de gestión de actividades correspondientes al lapso entre los meses abril-mayo. De igual forma realice el pago de seguridad social de mayo de 2024 |
| 14. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el supervisor del contrato | Supervisión de documentación financiera y contable para dar certificación a las ESALES. Capacitación para el desarrollo y ejecución de procesos de validación y certificación de ESALES. Participación de las mesas de trabajo para el mejoramiento en los procesos de certificación de ESALES. Capacitación al personal con nuevos reintegros para el apoyo en ESALES |

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.

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

(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).

JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA 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) |
|------------------------------|---|------------------------|--|
| 240 | 9466683754 | 20/05/2024 | \$466.500 |
| | <u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u> | | \$466.500 |

(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 21 días del mes de MAYO de 2024.

JOSE ANTONIO LUQUE GEROSA
C.C.: 72.002.788

CARLOS ANDRÉS MERCADO GARCIA
C.C.: 73.291.155