Informe de Supervisión No:	10
Contrato No:	202400292

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	WENDY JOHANA TORRES ORTIZ		
Identificación:	1.143.355.160		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE (07) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202400412 202402523**	**Fecha de C.D.P.**	**2024 / 02 / 19 2024 /09/ 02**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202400763 202405395**	**Fecha del R.P.**	**2024 / 03 / 08 2024 / 10 / 02**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	**$ 28.800.000**
	Adición 1	**$ 10.285.000**
	Adición 2	**$**
	Adición 3	**$**
	Total	**$ 39.085.000**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2024 / 03 / 08	2024/12/22	N/A	N/A

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION No. 1 Y PRORROGA No. 1	2024-10-02	PRORRÓGUESE EL PLAZO DEL CONTRATO N° 202400292 POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES Y MEDIO, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL	$10.285.000	N/A

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

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		$ 28.800.000
Adición No. 1		$ 10.285.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 39.085.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 39.085.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		$ 2.057.000
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 DE DICIEMBRE DEL 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. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos orientando a los usuarios y suministrando la información, documentos o elementos que sean solicitados, acorde a los procedimientos internos establecidos.	Se apoyará en la atención al ciudadano dando información a las personas en nuestra ventanilla única sobre solicitudes y peticiones en general a la entidad.
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de implementación y aplicación de los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.	Se orientará a los usuarios sobre sus trámites realizados, adicional por la plataforma de Orfeo con las PQRSD se le da traslado a las diferentes dependencias dependiendo el trámite a realizar
3. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la recepción de la documentación que ingresa al edificio de la Gobernación del Atlántico y direccionarla a la dependencia que corresponda.	Se desarrollarán las actividades asignadas en la plataforma Orfeo con las PQRSD para un total de 418 transferidas a diferentes dependencias así mismo en el correo de atención al ciudadano para un total mensual de 1.721 correos enviados a diferentes dependencias encargadas
4. Brinda apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.	N/A
5. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Se asistirán a reuniones en pro de la oficina de Atención al Ciudadano
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realizarán encuestas diarias de satisfacción a los usuarios sobre sus procesos realizados en la oficina de atención al ciudadano.

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.

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.
h)

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).

TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN 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	9464312709	3-04-2024	$477,800
2	9466358164	3-05-2024	$477,800
3	9467770013	31-05-2024	$477,800
4	9469230122	2-07-2024	$477,800
5	9470592795	31-07-2024	$477,800
6	9471979392	3-09-2024	$477,800
7	9474368277	1-10-2024	$477,800
8	9474704302	12-11-2024	$477,800
9	9477902767	25-11-2024	$477,800
10	9477934725	26-11-2024	$477,800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$4.778.000**

(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, en el mes de diciembre de 2024.

TATIANA GONZALEZ ARCON
C.C.: 22.570.062 de Polonuevo
SUPERVISORA

WENDY JOHANA TORRES ORTIZ
C.C.: 1.143.355.160 de Cartagena
CONTRATISTA