

 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:	10
Contrato No:	202400294

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	CAROLAINE NIEBLES ROA		
Identificación:	1042446145		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	TATIANA GONZALEZ ARCON		
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	Fecha de C.D.P.	2024 / 02 / 19
	202402523		2024 / 09 / 02
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202400764	Fecha del R.P.	2024 / 03 / 08
	202405392		2024 / 10 / 02
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 32.000.000	
	Adición 1	\$ 11.427.000	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 43.427.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato		Fecha de reinicio
	08/03/2024		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
ADICION Y PRORROGA N°1	02/10/2024	Prorréguese el plazo del Contrato N° 202400294 por el término de dos (2) meses y medio, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.	\$ 11.427.000	N/A

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		

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

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$32.000.000
Adición No. 1	\$11.427.000
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$43.427.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$43.427.000
Valor por ejecutar	\$
Valor a pagar en el presente Informe	\$2.285.000
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. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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 desarrollará la actividad asignada de orientación a las preguntas e inquietudes de los ciudadanos y contratistas.
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 realizará informe de implementación y aplicación de los mecanismos necesarios que permitan el acceso a la información al público y usuarios en general.
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 apoyará la recepción de documentos físicos y la radicación de estos en el sistema de información de la gobernación Orfeo.
4. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Servicios Administrativos ordenando y archivando la documentación recepcionada en el área de atención al ciudadano.	Se apoyará el proceso administrativo en cuanto la organización documental.
5. Asistir a las reuniones y demás actividades relacionadas con el objeto contractual, conforme lo solicite la supervisión del contrato.	Se asistirá 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 apoyará el proceso de caja menor de la oficina de subsecretaria de servicios administrativos.

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 periodo 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.

- 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

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 GONZALEZ ARCON 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	9465365825	04/04/2024	\$530,800
2	9466176204	06/05/2024	\$530,800
3	9467696030	06/06/2024	\$530,800
4	9469067731	08/07/2024	\$530,800
5	9470016639	17/07/2024	\$530,800
6	9470450915	12/08/2024	\$530,800
7	9471827123	10/10/2024	\$530,800
8	9475635221	12/11/2024	\$530,800
9	9477712663	22/11/2024	\$530,800
10	9477728631	22/11/2024	377,300
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			\$5.154.500

(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, en el mes de diciembre del 2024.


TATIANA GONZALEZ ARCON
C.C.: 22570062 de Polonuevo Atlántico


CAROLAINÉ NIEBLES ROA
C.C.: 1042446145 Soledad Atlántico



ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **TATIANA GONZALEZ ARCON** en mi condición de supervisor del CONTRATO Y/O CONVENIO No. 202400294 en representación del Departamento del Atlántico, y **CAROLAINE NIEBLES ROA** en mi condición de contratista identificado como aparece al pie de la correspondiente firma, se suscribe el presente acuerdo, previa las siguientes consideraciones:

El día 02 del mes de octubre del 2024, entre el Departamento del Atlántico e **CAROLAINE NIEBLES ROA** se suscribió el contrato de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión No. 202400294, en el cual se pactó como plazo de ejecución será **hasta el 22 de DICIEMBRE de 2024** y la forma de pago estipulada se pactó de la siguiente forma:

"FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará el valor adicional del contrato de la siguiente manera: mediante dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS ML (\$4.571.000) y un pago final a la terminación del contrato por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ML (\$2.285.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar."

Qué en cumplimiento de la forma de pago pactada, y de conformidad con la Circular con radicado 20240720002223 de fecha 13 de noviembre de 2024, expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental, la fecha límite para entregar bienes y recibir a satisfacción, así como la recepción de la documentación y envío de facturas, será hasta el día **JUEVES 05 DE DICIEMBRE DE 2024**; fecha en la cual se realizará el cierre de tesorería, contable y presupuestal 2024. Así las cosas, hasta esta fecha se dará trámite a la gestión de pagos desde la Subsecretaría de Contabilidad, actividad que deberá ser realizada a través de la plataforma denominada "Colombia Gestiona-Siifweb".

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y con el fin de cumplir con el pago de los honorarios pactados dentro de la vigencia fiscal 2024, se hace necesario autorizar la presentación o radicación anticipada de la cuenta de cobro del periodo comprendido entre del 08 al 22 de diciembre de 2024 atendiendo la fecha límite establecida por el Departamento del Atlántico en la Circular antes mencionada.

Por lo anterior, **CAROLAINE NIEBLES ROA** en mi condición de contratista me comprometo a seguir cumpliendo con las actividades y obligaciones establecidas en el contrato suscrito, especialmente las que deban ejecutarse durante el periodo comprendido del 08 al 22 de diciembre de 2024 y a entregar oportunamente al supervisor el informe de actividades respectivo, con los soportes a que haya lugar.

La presente acta de compromiso se suscribe por quienes en ella han intervenido, en el mes de diciembre de 2024.


TATIANA GONZALEZ ARCON
SUPERVISOR

C.C. 22570062 de Polonuevo Atlántico
**Subsecretaria De Servicios
Administrativos**


CAROLAINE NIEBLES ROA
CONTRATISTA
CC. 1.042.446.145

X