	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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

Informe de Supervisión No:	04
Contrato No:	202401124


1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JAIME ENRIQUE PAEZ HERRERA		
Identificación:	72.183.604		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	VERÓNICA CANTILLO RAMÍREZ		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales de asesoría jurídica integral a la Biblioteca Departamental en todos los asuntos administrativos, judiciales y precontractuales y los aspectos legales de trámites con organizaciones no Gubernamentales vinculadas al sector cultural y patrimonial		
Plazo de Ejecución:	Cinco (5) MESES		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400924	Fecha de C.D.P.	2024 / 04 / 19
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202402659	Fecha del R.P.	2024 / 05 / 29
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 30.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 30.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
29/05/ 2024	28 /10//2024	NA	NA

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

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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	\$30.000.000
Adición No. 1	
Adición No. 2	
Adición No. 3	
Valor Total del contrato	\$30.000.000
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	
Valor Ejecutado del Contrato	\$24.000.000
Valor por ejecutar	\$ 6.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 6.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	4


4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 29 DE AGOSTO AL 28 DE SEPTIEMBRE 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:

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22


Detalle de las Actividades Realizadas-		
Obligación	E s t a d o	Producto
<p>Brindar asesoría jurídica integral en el marco de la ejecución del proyecto denominado FORTALECIMIENTO DELA OFERTA DE SERVICIOS EN LA RED DEPARTAMENTAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL MEIRA DELMAR EN EL ATLÁNTICO - Código BPIN: 2024002080003</p>	En ejecución	<p>Se brindó asesoría jurídica en el seguimiento del trámite del proyecto de estudios previos del proyecto que tuvieron relación con la red departamental de bibliotecas públicas y en la biblioteca departamental Meira del mar en el atlántico, especialmente agenda para fin de año, el estudio previo está en construcción</p>
<p>Apoyar en la defensa jurídica de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional, en los procesos administrativos y/o judiciales que conlleven la intervención de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente de la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR</p>		NA
<p>Apoyar en la definición de líneas de acción en los contratos que se deriven de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Departamental para la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente de la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR".</p>		<p>Se apoyó a la secretaria de Cultura en la definición de líneas de acción en los contratos que se deriven de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Departamental para la Secretaría de Cultura y Patrimonio, Específicamente de la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR", elaboración de estudios previos personal de apoyo a la gestión y adiciones</p>
<p>Emitir los conceptos que le sean solicitados de forma verbal, virtual y/o escrita sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente de la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR</p>		N/A

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DESERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS		VERSION	001
			FECHA DE APROBACION	2021-11-22
Plantear soluciones en relación con los trámites legales en los que sea parte la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente de la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO “MEIRA DEL MAR”.			NA	
Formular recomendaciones para resolver situaciones administrativas que se susciten en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO “MEIRA DEL MAR”.				.Se me consulto por parte de la Secretaria de Cultura Departamental y brinde recomendaciones para resolver situaciones administrativas que se presentaron en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO “MEIRA DEL MAR” sobre asuntos de talento humano
Apoyar en la toma de decisiones tendientes a mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos relacionados con los sectores de las artes las culturas y los saberes en la Secretaría de Cultura y Patrimonio específicamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO “MEIRA DEL MAR”.			N/A	
Representar a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en las interacciones institucionales de alto nivel, entendiéndose, con los ministerios, organismos intergubernamentales, organizaciones de cooperación internacional, entre otros				Se adelantaron conversaciones con representantes del Ministerio de Cultura por asignación de la secretaria de Cultura Departamental proyecto mercado musical y la esal que ejecuta el proyecto.
Las demás obligaciones que le sean asignadas por la Supervisión y todas las inherentes y/o necesarias para el desarrollo del objeto contractual.				Se desarrollaron diferentes actividades asignadas por la supervisora del contrato atinente a responder Derechos de peticiones y acompañamiento a diferentes reuniones con personal de la Secretaria que requerían asesoramiento jurídico.

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.

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
 - Realizado a través de la ejecución del contrato, mediante la verificación de la diligente ejecución presupuestal. Se constató proyección presupuestal presentada en la propuesta vs ejecución presupuestal presentada en informes parciales por el contratista, recibiendo a satisfacción lo aportado dando por ejecutado a cabalidad el contrato a la fecha.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
 - Expediente debidamente conformado, con permanente seguimiento, actualizado periódicamente.
- c) Verificación del pago de Estampillas.
 - Se verifico que se aplicara o no al pago de estampillas. Para el caso, no aplica
- d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
 - N.A.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
 - Todos los soportes requeridos fueron verificados y validados, recibidos a satisfacción y aprobados para pagos correspondientes.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- g) Una vez recibida, verificada, validada y revisada la documentación soporte recibida respecto a informes aportados por el contratista, se expidió la certificación de recibo a satisfacción de la ejecución del convenio.
- h) Tramite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad
 - N/A

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).

VERÓNICA CANTILLO RAMÍREZ, quien actúan en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisores, 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
1	94692661113	28/06/2024	\$696.600
2	9470108135	26/07/2024	\$699.600
3	9471395715	27/08/2024	\$699.600
4	9473741066	30/09/2024	\$699.600

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)


 	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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, 30 de septiembre de 2024.



VERÓNICA CANTILLO RAMÍREZ
Secretaría de Cultura y Patrimonio
Supervisor



JAIME ENRIQUE PAEZ HERRERA
CONTRATISTA