GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

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

Informe de Supervisión No:	05
Contrato No:	**202401238**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ISABEL MARIA ACOSTA ARZUZA		
Identificación:	22443514		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios para apoyar los asuntos financieros en la biblioteca departamental que se encuentra a cargo de la secretaria de cultura y patrimonio		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución será de cinco (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Prorróguese el plazo del contrato No. 202401238 Por un mes.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400930	**Fecha de C.D.P.**	19/04/2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202403041	**Fecha del R.P.**	13/06/2024
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) Adición	202402749	**Fecha de C.D.P.**	25/09/2024

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ **30.000.000**
	Adición 1	$ 6.000.000
	Adición 2	$ 0
	Adición 3	$ 0
	Total	$ **36.000.000**

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
13 - 06– 2024	12 – 11-2024		NA
16-10-2024	12-12-2024		

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
202401238 Adición y prorroga.	16/10/2024	1 mes	$6.000.000	

CONTABILIDAD24-02460630085608-1821994-003474865-A
BMARTINEZ-02460630140704-1821994-003475752-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	NA	NA
			Cumplimiento	NA	NA
			Anticipo	NA	NA
			Pago anticipado	NA	NA
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	NA	NA
			Salarios y prestaciones	NA	NA
			Responsabilidad Civil Extracontractual	NA	NA
			Otros	NA	NA

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 30.000.000
Adición No. 1		$ 6.000.000
Adición No. 2		$ 0
Adición No. 3		$ 0
Valor Total del contrato		$ 36.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$ 0
Porcentaje del Pago anticipado	%	$ 0
Valor Amortizado del Anticipo		$ 0
Valor Ejecutado del Contrato		$30.000.000
Valor por ejecutar		$ 6.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		05

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 13 de octubre de 2024 al 12 de noviembre 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:

CONTABILIDAD24-02460630085608-1821994-003474865-A
BMARTINEZ-02460630140704-1821994-003475752-A

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.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO

Obligación Contractual	Actividades Realizadas
1. Apoyar en el análisis de la información presupuestal de los proyectos y contratos en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR	- Recibió la información sobre la ejecución presupuestal del tercer trimestre del año 2024, para su análisis y reporte a la Secretaria de Cultura y cargue al secop.

CONTABILIDAD24-02460630085608-1821994-003474865-A
BMARTINEZ-02460630140704-1821994-003475752-A

2. Apoyar en la recolección, depuración y consolidación de información que sea necesaria para el control de los recursos ejecutados en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR".	Realizó apoyo en la depuración de información de estímulo gestores culturales,actualización de certificaciones bancarias,verificación ante las Alcaldias Municipales para programar 4º pago a gestores para pagos de estimulos.
3. Apoyar en la realización de actividades de carácter financiero sobre los asuntos relativos a 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".	Realizó apoyo y orientación de los recursos disponibles para la realización de las actividades relacionadas con la cultura , se atendió y reviso propuestas entregadas por el segundo portafolio de estimulos .
4- Apoyar en el estudio de la documentación para el posterior trámite de órdenes de pago de contratos y/o convenios, así como el seguimiento a las cuentas ante la Secretaría de Hacienda y/o ante las dependencias que intervengan para tales efectos, en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, específicamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR".	1Realizó el apoyo en la revisión de la documentación para el trámite de órdenes de pagos de contratos y convenios a cargo de la Biblioteca y secretaria de Cultura Departamental. Se apoyo al programa de gestores culturales en el municipio de Galapa y clausura en el curso Gestión Cultural yparticipativa.
5- Las demás obligaciones que le sean asignadas por la Supervisión y todas las inherentes y/o necesarias para el desarrollo del objeto contractual	1.- Realizo proyectaron respuestas a solicitudes radicadas a la secretaria de cultura. 2.- Atendió personal para orientarlos, en los aspectos relacionados con los portafolios de estímulos y procesos de apoyo a la cultura. 3.- Acompañó al programa de clausura municipio de Galapa, Institución Francisco de Paula Santander. 5.- Acompañó eventos realizados en los diferentes municipios del Atlántico.

CONTABILIDAD24-02460630085608-1821994-003474865-A
BMARTINEZ-02460630140704-1821994-003475752-A

8. 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).

DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO, 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	9469803706	2024/07/15	$1.816.500.00
2	9471258285	2024/08/15	$2.117.000.00
3	9473290540	2024/09/16	$2.120.500.00
4	9475477842	2024/10/16	$ 732.600.00
5	9477240878	2024/11/13	$2.112.200.00
TOTAL			**$ 8.898.800.00**

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

Se firma en Barranquilla, a los 13 días del mes de **noviembre** de **2024.**

DIVAS JUDITH IGLESIAS POLO
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 22.568.404 de Polonuevo

ISABEL MARIA ACOSTA ARZUZA
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 22443514 de Barranquilla

(*) La información contenida en estos puntos debe ser verificada por CONTABILIDAD, además del supervisor del contrato

CONTABILIDAD24-02460630085608-1821994-003474865-A
BMARTINEZ-02460630140704-1821994-003475752-A