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

Informe de Supervisión No:	6
Contrato No:	202301462

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ENNY MARIA ASPRILLA CUESTA		
Identificación:	35600332		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	LUIS FERNANDO CASSIANI HERRERA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GERENCIA DE ASUNTOS ÉTNICOS EN LA ASESORÍA, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES ÉTNICAS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300492**	**Fecha de C.D.P.**	2023/02/07
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302760**	**Fecha del R.P.**	2023/04/10

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 24.360.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 24.360.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
10/04/2023	09/10/2023		

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		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 24.360.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 24.360.000**
Porcentaje del Anticipo	**$**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**$**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 24.360.000**
Valor por ejecutar		**$**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.060.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**6**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 10 DE SEPTIEMBRE AL 09 DE OCTUBRE DE 2023.

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**
Apoyo y asesoría contable para el cumplimiento de las metas de la Gerencia de Asuntos Étnicos para la ejecución de la política pública de atención a las comunidades étnicas del Departamento del Atlántico	Apoye y asesore contablemente para el cumplimiento de las metas de la Gerencia de Asuntos Étnicos para la ejecución de la política pública de atención a las comunidades étnicas del Departamento del Atlántico.
Prestar apoyo y asesoría para consolidar información, documentar, tabular, analizar y realizar los informes de seguimiento a la ejecución de la política pública de atención a las comunidades étnicas del Departamento del Atlántico desde el enfoque financiero y contable.	Asesore y consolide información para los informes de seguimiento de ejecución de la política pública de atención a las comunidades étnicas del Departamento

	del Atlántico desde el enfoque financiero y contable..
Prestar apoyo financiero y contable para la formulación de proyectos y propuestas que permitan la gestión de recursos económicos a nivel local, nacional y proveniente de Cooperación Internacional para el fortalecimiento productivo y de emprendimiento de las expresiones organizativas étnicas.	Se socialiaron propuestas que permitieron la gestion de recursos economicos a nivel local, y fortalecimento productivo y de emprendimiento de las expresiones organizativas étnicas.
Prestar apoyo financiero y contable a los proceso de contratación que se generen en la Gerencia de Asuntos Étnicos de la Gobernación del Atlántico.	Preste apoyo financiero y contable a los proceso de contratación que se generaron en la Gerencia de Asuntos Étnicos. Sigep-secop.
Prestar apoyo y asesoría a la Gerencia de Asuntos Étnicos para las diferentes delegaciones que se requieran en nombre de la Dependencia.	Apoye y asesore a la Gerencia de Asuntos Étnicos en las diferentes eventos que fuy delegada en nombre de la Dependencia.
Atención al público y asesorías a la comunidad étnica en las instalaciones de la Gerencia de Asuntos Étnicos.	Atendí a todas las personas que solicito la atencion Vía Virtual (Correo electrónico, Whatsapp, Facebook, etc.) y Telefónica.
Apoyar y acompañar al Gerente en la Coordinacion de la Mesa operativa de victimas etnias y pobreza extrema.	Apoye y acompañe al Gerente en la Coordinacion de la Mesa operativa de victimas etnias y pobreza extrema Departamental del Arlantico.

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.

(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).

LUIS FERNANDO CASSIANI HERRER**A** 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
01	9450774913	2023/05/10	$472.200
02	9451375908	2023/06/07	$471.400
03	9452640355	2023/07/06	$471.400
04	9453930982	2023/08/09	$471.400
05	9455271997	2023/09/12	$473,600
06	9456670991	2023/10/10	$472.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.358.973

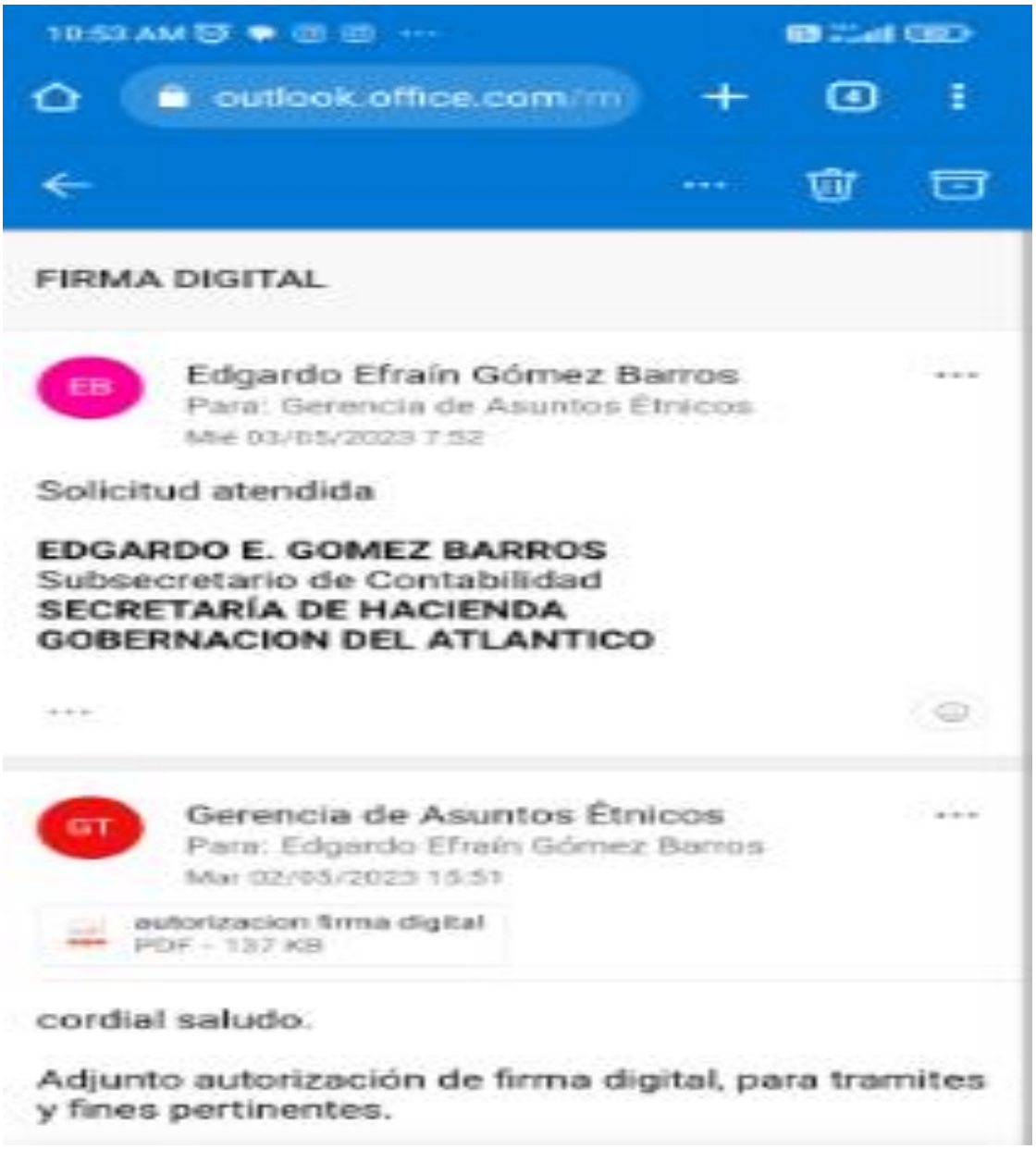
(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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 **10** días del mes de **octubre** de **2023**.

I. LUIS FERNANDO CASSIANI HERRERA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación : 72.244.738

ENNY MARIA ASPRILLA CUESTA
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación : 35.600.332


outlook.office.com/m
FIRMA DIGITAL
Edgardo Efraín Gómez Barros
Para: Gerencia de Asuntos Étnicos
Mié 03/05/2023 7:52
Solicitud atendida
EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO
Gerencia de Asuntos Étnicos
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros
Mar 02/05/2023 15:51
autorizacion firma digital
PDF - 137 KB
cordial saludo.
Adjunto autorización de firma digital, para tramites y fines pertinentes.