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

Informe de Supervisión No:	02
Contrato No:	**202401470**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**MANUEL GREGORIO ALBA OLIVARES**		
Identificación:	3.729.860		
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	**VERONICA CANTILLO RAMIREZ**		
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN JURÍDICA EN TEMAS CULTURALES EN LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL.**		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de (5) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400977	**Fecha de C.D.P.**	2024 / 04 / 19
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202403699	**Fecha del R.P.**	2024 / 07 / 19

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 20.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 20.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
19/07/2024	18/12/2024		

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

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-	Hasta (yyyy-

CONTABILIDAD23-02460587093617-1795192-003410901-A
CONTABILIDAD23-02460587110645-1795192-003411665-A
EGOMEZ-02460587114555-1795192-003411984-A
MMENDOZA-02460587133615-1795192-003412217-A

				mm-dd)	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		**$20.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$20.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 8.000.000**
Valor por ejecutar		**$12.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**02**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 19 AGOSTO AL 18 DE SEPTIEMBRE 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:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación Contractual	**Producto**
Apoyar en la elaboración de respuestas a oficios, requerimientos de información y derechos de petición en la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, específicamente en la BIBLIOTECA	Se Apoyo en la elaboración de respuestas a oficios, requerimientos de información y derechos de petición en la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio.

CONTABILIDAD23-02460587093617-1795192-003410901-A
CONTABILIDAD23-02460587110645-1795192-003411665-A
EGOMEZ-02460587114555-1795192-003411984-A
MMENDOZA-02460587133615-1795192-003412217-A

PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR"	
Apoyar en la proyección de actos administrativos en la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, específicamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR	Se apoyo en la proyección de actos administrativos en la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, la revisión del manual interno de la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR
Apoyar en el seguimiento a las acciones de defensa judicial que sean de competencia de la Secretaría Departamental de Cultura y Patrimonio, específicamente en la BIBLIOTECA PÚBLICA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO "MEIRA DEL MAR".	Actualización del reglamento interno de la biblioteca departamental con respecto a leyes y decretos que hacen parte del ordenamiento jurídico colombiano, esto para el estudio del señor coordinador de la biblioteca departamental Diego Monsalve Mejía
Las demás obligaciones que le sean asignadas por la Supervisión y todas las inherente	Acompañamiento el día 11 de septiembre a las 10:00 am en la actividad de narrativa de cuentos en las instalaciones de la biblioteca departamental con invitados especiales como estudiantes y cuentistas; desde hay presentación del asesor jurídico de la biblioteca y de sus actividades entro de la misma.

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.

CONTABILIDAD23-02460587093617-1795192-003410901-A
CONTABILIDAD23-02460587110645-1795192-003411665-A
EGOMEZ-02460587114555-1795192-003411984-A
MMENDOZA-02460587133615-1795192-003412217-A

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).

VERONICA CANTILLO RAMIREZ, 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 (*)

No aplica, tratándose de la primera cuenta de cobro.

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
01	8632155927	28/08/2024	$ 469.000
02	8632493728	17/09/2024	465.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 934.900

(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, al 19 día del mes de septiembre de **2024**

VERONICA CANTILLO RAMIREZ OLIVARES
C.C. 1.140.833.772

MANUEL GREGORIO ALBA
C.C. 3.729.860

CONTABILIDAD23-02460587093617-1795192-003410901-A
CONTABILIDAD23-02460587110645-1795192-003411665-A
EGOMEZ-02460587114555-1795192-003411984-A
MMENDOZA-02460587133615-1795192-003412217-A