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

Informe de Supervisión No:	10
Contrato No:	202400043

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**DEYANIRA DELGADO MANCO**		
Identificación:	1047339204		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	MAURO ANTONIO MOLINA CONSUEGRA		
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL EJERCICIO DE LOS ROLES QUE ESTABLECE EL DECRETO 648 DE 2017.**		
Plazo de Ejecución:	7 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Adición tres (3) meses y quince (15) días, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400186 202402109	**Fecha de C.D.P.**	31/01/2024 02/08/2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202400255 202404585	**Fecha del R.P.**	14/02/2024 29/08/2024

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 58.520.000
	Adición 1	$ 29.260.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 87.780.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
14/02/2024	28/12/2024		

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 No. 1 y PRORROGA No. 1	29/08/2024	3 meses y 15 días	$29.260.000	

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		**$58.520.000**
Adición No. 1		**$29.260.000**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 87.780.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 83.600.000**
Valor por ejecutar		**$ 4.180.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 8.360.000**
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 NOVIEMBRE-DICIEMBRE 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	**Producto**
Elaborar informes de auditoría, de acuerdo con los parámetros establecidos en los procedimientos de Auditoría, con que cuenta la Secretaría de Control interno.	Revisión, acompañamiento y seguimiento en la elaboración de informe de evaluación al proceso de contratación. Planeación y ejecución del programa anual de auditoría de gestión. Planeación y desarrollo de auditoría especial.
Apoyar las jornadas de socialización, sensibilización, y capacitación que se requieran para el fortalecimiento del Control Interno en la Entidad.	Asistencia virtual y presencial a capacitaciones y talleres de sensibilización para fortalecimiento del Control Interno de la entidad.
Acompañamiento, soporte y asesoría a la Secretaría de Control Interno en el desarrollo del Plan Anual de Auditoría.	Asistencia a reuniones y asesoría en la elaboración del plan anual de auditoría.
Acompañamiento, soporte y asesoría al rol de la Secretaría de Control Interno en el comité departamental de Control Interno.	Acompañamiento a la Secretaria general en el proceso contractual, ajustado a nuevo manual de contratación

Acompañamiento, soporte y asesoría al rol de la Secretaría de Control Interno en el comité de sostenibilidad fiscal.	Cuando aplique
Acompañamiento, soporte y asesoría al rol de la Secretaría de Control Interno en el Comité de seguimiento y control al delegado en materia contractual.	Monitoreo y seguimiento a procesos contractuales publicados en SECOP. Elaboración informe gestión contractual.
Acompañamiento, soporte y asesoría al rol de la Secretaría de Control Interno en el Comité de Conciliación del Departamento del Atlántico.	Asesoría y acompañamiento en la revisión, sugerencias y comentarios a las convocatorias del comité de conciliación.
Asesoría y acompañamiento en el análisis e implementación de los nuevos roles de la oficina en el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Asistencia técnica al seguimiento de tareas, compromisos y cronogramas de gestión de la secretaría en reuniones internas de trabajo.
Asesoría y acompañamiento en la planeación del Roll de evaluación y seguimiento a la luz del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Asistencia a jornadas de planeación y diseño del programa de auditoría Ejecución de los programas de auditoría asignadas
Atención y proyección de Respuestas a PQR´S asignadas.	Atención y proyección de Respuestas a PQR´S asignadas.
Atención y acompañamiento al proceso de planeación estratégica para el desarrollo del ejercicio de evaluación, control y seguimiento para la vigencia 2024.	Asistencia a mesas de trabajo para seguimiento y planeación del programa anual de auditoría 2024.
Seguimiento y acompañamiento a la programación de tareas, compromiso y cronograma de gestión de la Secretaría de Control Interno vigencia 2024.	Asistencia técnica al seguimiento de tareas, compromisos y cronogramas de gestión de la secretaría en reuniones internas de trabajo

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
h) 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).

MAURO MOLINA CONSUEGRA, Profesional Especializado, Código 22 Grado 07 de la Secretaría General del Departamento del Atlántico 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
1	9464306168	2024/03/13	$421.300
2	9464306517	2024/03/13	$527.000
3	9464306530	2024/03/13	$986.800
4	9464467397	2024/05/15	$996.500
5	9467260037	2024/06/13	$993.200
6	9469996075	2024/07/16	$986.800
7	9471334125	2024/08/15	$996.500
8	9473316941	2024/09/16	$994.900
9	9476854034	2024/11/05	$1.011.600
10	9476925266	2024/11/05	$987.700
11	9478303785	2024/12/02	$986.800
12	9478303797	2024/12/02	$986.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$11.863.600

(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, en el mes de **Diciembre de 2024.**

MAURO MOLINA CONSUEGRA
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 72.017.787 de Baranoa.

DEYANIRA DELGADO MANCO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.047.339.204 de Santo Tomas,

13/3/24, 9:19 Correo: Mauro Antonio Molina Consuegra - Outlook

AUTORIZACIÓN FIRMAS DIGITALES

Mauro Antonio Molina Consuegra <mmolina@atlantico.gov.co>
Mié 13/03/2024 9:19
Para:Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Dr. Edgardo Gómez - Subsecretario de Contabilidad. Por el presente, me permito autorizar el uso de firmas digitales en el trámite de pagos de los contratos que están bajo mi supervisión y los cuales relaciono a continuación:

NOMBRE	CONTRATO
DEYANIRA DELGADO MANCO	202400043
LINDA MARTINEZ FIGUEROA	202400045
YONYS MARAÑON MANOTAS	202400047
TONY PACHECO NAVARRO	202400046
PAOLA TORO LAGUNA	202400049
ANGELICA HENRIQUEZ SOLANO	202400044
MARIA LUZ REDONDO OSPINO	202400048

Atentamente

MAURO MOLINA CONSUEGRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO