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

Informe de Supervisión No:	7
Contrato No:	202400044

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**ANGELICA MARIA HENRIQUEZ SOLANO**		
Identificación:	10429999941		
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.)	202400256 202404531	**Fecha del R.P.**	14/02/2024 28/08/2024
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 48.055.000 **Adición 1** $ 24.027.500 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 72.082.500		

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	28/08/2024	3 meses y 15 días	$24.027.500	

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		**$48.055.000**
Adición No. 1		**$24.027.500**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 72.082.500**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 48.055.000**
Valor por ejecutar		**$ 24.027.500**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.865.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**7**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO DESDE AGOSTO 14 A SEPTIEMBRE 13 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**
I. Asesoría, acompañamiento y evaluación del sistema de control interno en el marco del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	• Socialización de Actualización del plan de acción 2024 con el equipo auditor para determinar las auditorias asignadas al área financiera y Estructurar los programas y tiempos de ejecución. • Apoyo a la Auditoria de Salud (Análisis de contratos vigencia 2024).
II. Apoyar, acompañar y evaluar el proceso de Implementación de las Normas Internacionales Contables para Entidades de Gobierno (NICSP) de conformidad con el plan correspondiente.	• Evaluación de las políticas contables relacionadas con los Ingresos Corrientes de la Entidad.
III. Elaborar informes de evaluación independiente, de acuerdo con los parámetros establecidos en los procedimientos de Auditoría, con que cuenta la Secretaría de Control Interno.	**AUSTERIDAD DEL GASTO 2023 - 2024.** Apoyo en el análisis de recomendaciones para implementar formatos que ejerzan el control en materia de austeridad en Viáticos y movilización de empleados de la entidad.

	AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO VIGENCIAS 2023. • Acompañamiento en reunión con los responsables de la auditoría realizada a la IE de Santa Verónica para definir informe definitivo y verificar evidencias presentadas. • Revisión de los procesos de presupuestos y recursos asignados de los fondos de servicios Educativos, su contabilización, elaboración del flujo de caja y plan de compras y aspectos Integrales en los procesos de la gestión administrativa financiera de la Educativa técnica agropecuaria de villa Rosa. **RESERVAS PRESUPUESTALES 2023** Asistencia y acompañamiento en reunión de apertura de Auditoria con el personal involucrado, informado la metodología e información requerida para su análisis.
IV. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las distintas dependencias, en relación con la sostenibilidad del Sistema de Control Interno Contable.	Asistencia y acompañamiento en reunión con los funcionarios del Operador del Software Siifweb y personal involucrado en el proceso financiero, para dar a conocer las verificaciones que se realizaran en la funcionalidad del sistema como también la revisión del cumplimiento del contrato suscrito con la Gobernación del Atlántico por parte de la secretaria de Control Interno.
V. Apoyar las actividades de la Secretaría de Control Interno en el marco del Comité de Sanea-miento Contable, presentando los informes pertinentes sobre el estado del Sistema de Control Interno y de la aplicación de las Normas Internacionales Contables para Entidades de Gobierno (NICSP).	• Asistencia al seguimiento de tareas, compromisos y cronogramas del último comité técnico de sostenibilidad contable
VI. Las demás que expresamente señale el Secretario de Control Interno y/o el Supervisor del Contrato, que guarden relación con el objeto contractual.	• Apoyo en la revisión de los comportamientos de ejecución de egresos y gastos del departamento en las vigencias 2020-2024. • Asistencia técnica al seguimiento de tareas, compromisos y cronogramas de gestión de la Secretaria 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

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 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	**9464264369**	2024/03/12	$797.100
2	**9465628586**	2024/04/15	$797.100
3	**9466139041**	2024/05/14	$797.100
4	**9468493890**	2024/06/12	$797.100
5	**9469943368**	2024/07/15	$797.100
6	**9471237279**	2024/08/12	$797.100
7	**9473233894**	2024/08/12	$797.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$5.579.700**

(La sumatorio 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 **septiembre 13** de **2024**

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
ANGELICA MARIA HENRIQUEZ SOLANO
C.C.: 1.042.999.941 de Sabanalarga