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

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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 01 |
| **Contrato No:** | 202402190 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | **JESUS RAFAEL JESSURUM SEGURA** | | |
| **Identificación:** | C.C No. 72.097.454 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA GENERAL, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | *El plazo para la ejecución del contrato será hasta 31 de Diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.* | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202402714** | **Fecha de C.D.P.** | 2024 /09 / 24 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202402190** | **Fecha del R.P.** | 2024 /10/16 |

| | | |
|---|---|---|
| Valor del Contrato | **Contrato Inicial** | $ 9.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Total** | $ 9.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 16/10/2024 | 31/12/2024 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, 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 | | |

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial | | $ 9.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 9.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 1.800.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 7.200.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 1.800.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 01 |

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

**1.SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 16 de octubre al 31 de octubre DEL 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** |
| 1. Brindar asesoría Jurídica en los asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General. | **Se brindó asesoría jurídica con asuntos relacionados a la Secretaría General.** |
| 2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos objetos de revisión. | Se acató las instrucciones y sugerencias del Supervisor, con respecto a la revisión de los documentos presentados para su revisión. |
| 3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias o dependencias solicitantes de trámites, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los trámites o documentos que les sean asignados. | Se informó de forma escrita y verbal de los trámites o documentos que me fueron asignados. |
| 4. Proyectar respuestas a Derechos de Petición radicados ante la Secretaría General que le sean asignados. | No se proyectarón respuestas a derechos de petición durante el periodo ejecutado |
| 5. Elaborar conceptos Jurídicos acerca de asuntos relacionados con las competencias de la Secretaría General. | No se proyectarón conceptos jurídicos durante el periodo ejecutado |
| 6. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. | Asistí a las reuniones programadas por la Secretaría General, a los cuales fui invitado para atender los requerimientos. |

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 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).**

**IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ** 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 (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| Cuenta de cobro No 01 | 1067994162 | 12-11-2024 | $ 296.100 |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $ 296.100 |

**(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, a los **22** días del mes de noviembre de **2024**.

**IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 32.659.339**

**JESUS RAFAEL JESSURUM SEGURA**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: No. 72.097.454**