

 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:	6
Contrato No:	202400249

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ILIANA CRISTINA HERRERA VASQUEZ												
Identificación:	34941612												
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES												
Nombre del Supervisor:	IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ												
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACION DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES AFINES A LA GESTION CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO REQUERIDAS POR LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD.												
Plazo de Ejecución:	<i>El plazo para la ejecución del contrato será de 8 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</i>												
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400204	Fecha de C.D.P.	2024 /01 /31										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202400807	Fecha del R.P.	2024 /03 /11										
Valor del Contrato	<table border="1"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$ 56.000.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$ 56.000.000</td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 56.000.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 56.000.000
Contrato Inicial	\$ 56.000.000												
Adición 1	\$												
Adición 2	\$												
Adición 3	\$												
Total	\$ 56.000.000												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
11/03/2024	10/11/2024												

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otros 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		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

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

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 56.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$42.000.000
Valor por ejecutar	\$14.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 7.000.000
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 11 DE AGOSTO AL 10 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	Producto
1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.	Realice los análisis y validación de Documentación recibida de contratistas, como supervisiones, impuestos, Rp y cargue de estos documentos, validación de cuentas bancarias a estos contratos.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)	Los análisis comparativos de las cotizaciones, no se realizaron, ya que no fueron asignados en este periodo
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.	La gestión de proveedores para la base de datos de estos, no se realizó, ya que no fue asignada en este periodo.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	La evaluación económica de los procesos contractuales, con base en los criterios de comparación, no fueron asignados en este periodo.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	La evaluación financiera de los procesos contractuales, no se realizó porque no fue asignada esta actividad en este periodo.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública	La coordinación y comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, no fue realizada, toda vez que no fue asignada esta actividad en este periodo.
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.	La actividad de contratación y compras públicas no fue asignada esta actividad en este periodo.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	Apoye a la Secretaria General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual. Entre otras validación y cargue de documentos en la plataforma Siifweb.
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Asistí a las reuniones presenciales programadas por la Secretaria General y cumplí con las obligaciones que se derivan del contrato.

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

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

Durante el presente periodo 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).

Ivette Ceballos 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 (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
1	1061597419	01-03-2024	812.700
2	1063579273	08-05-2024	812.700
3	1063580532	05-06-2024	812.700
4	1064147640	12-07-2024	812.700
5	1065742035	09-08-2024	364.700
6	1066285700	05-09-2024	364.700
			3.980.200

(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, anexas 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 11 días del mes de Septiembre de 2024.

FIRMA DEL SUPERVISOR

IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ
C.C.: 32.659.539

FIRMA DEL CONTRATISTA

ILIANA CRISTINA HERRERA VASQUEZ
C.C.: 34.941.612



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

Barranquilla, 07 de junio de 2024

Doctora
IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ
Asesora de Despacho
BARRANQUILLA - ATLANTICO

Referencia: Designación como supervisor de Contratos.

Cordial Saludo:


Mediante el presente me permito notificarle la designación como supervisora de los contratos que a continuación se relacionan:

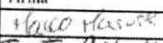
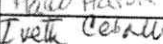
NO.CEDULA	NOMBRE	NO.CONTRATO
1032433912	VICTORIA CATALINA FERNANDEZ LUGO	202400027
18958076	FREDYS FERNANDO PEREZ DAZA	202400028
1045723763	MARCO ALEXANDER MATUTE PEREZ	202400029
1065833893	JUAN LUIS GARRIDO HERNANDEZ	202400038
22550104	MARIA JOSE FORERO LOMANTO	202400053
34941612	ILIANA CRISTINA HERRERA VASQUEZ	202400249
1136883423	LORENA SOFIA CAMPO PORTILLO	202400264
37181634	YEINNY PAOLA PEREZ OVALLOS	202400265
1102858594	DANIEL JOSE ORDOÑEZ TAPIAS	202400618

Lo anterior teniendo en cuenta que mediante resolución No 00732 de fecha 23 de mayo de 2024, le fueron concedidas vacaciones al funcionario Rafael Mejía Pertuz, Profesional Especializado de la Secretaría General y quien tiene a cargo la supervisión de los mencionados contratos. Estas supervisiones serán durante el periodo comprendido entre el 12 de junio al 3 de julio de 2024, exceptuando las Supervisiones de los siguientes contratistas, las cuales serán de forma permanente.

NO.CEDULA	NOMBRE	NO.CONTRATO
34941612	ILIANA CRISTINA HERRERA VASQUEZ	202400249
1102858594	DANIEL JOSE ORDOÑEZ TAPIAS	202400618

Atentamente,


PEDRO JUAN LEMUS NAVARRO
SECRETARIO GENERAL

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Margo Malute	Contratista Secretaría General	
Revisó	Ivette Ceballos Ibañez	Asesora de Despacho	



SEPTIEMBRE 2024
Código Postal: 81001
Código de Área: 011

Gobernación del Atlántico
atlantico.gov.co

• atencionciudadanosatlantico.gov.co
• (57)(5) 330 7103
• Calle 40 carreras 45 y 46 / Barranquilla
• Línea Gratuita: 01 8000 016 307

Colombia

