

 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:	8
Contrato No:	202401224

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	GIOVANNA OLIVARES TORRES		
Identificación:	1.143.256.745		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	DIANA ARREGOCES MONTERO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS DISTINTAS MODALIDADES DE SELECCIÓN		
Plazo de Ejecución:	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400396	Fecha de C.D.P.	2024 / 02 / 19
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202402903	Fecha del R.P.	2024 / 07 / 06
Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	\$ 39.500.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 39.500.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
11 de junio de 2024	31 de diciembre de 2024	N/A	N/A

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-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado	2024-06-07	2025-04-30
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 39.500.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 39.500.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 39.500.000
Valor por ejecutar		\$
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		8

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL entre el 01 de diciembre al 31 de 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
1. Elaborar y/o revisar los documentos Precontractuales bajo las diferentes modalidades de Contratación que le sean asignados.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2024 , elaboraré y revisaré los documentos precontractuales de los contratos que me sean asignados.

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

2. Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	Acataré todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.
3. Informar de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de tramites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los tramites o documentos que les sean asignados.	Informaré de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarías o dependencias solicitantes de tramites pre-contractuales o contractuales, sobre los ajustes, sugerencias o documentación faltante de los tramites o documentos que me sean asignados
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.	Llevaré control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que me sean asignados.
5. Apoyar en la revisión de los procesos de Contratación suscritos en la plataforma Secop II o en la plataforma dispuesta, de acuerdo a la legislación colombiana.	Durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2024 , elaboraré y revisaré los documentos precontractuales, de los contratos que me sean asignados.
5 Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos	Durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2024 , realizaré y/o revisaré los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual y/o selección de contratistas, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos que me sean asignados.

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

6. Estructurar los distintos procesos de selección que se le asignen, en las diferentes modalidades de contratación de conformidad con la legislación colombiana vigente.	No se estructuraron procesos de contratación durante el periodo objeto de cobro.						
7. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente	Durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2024, se realizó evaluación jurídica de procesos de selección. <table> <tr> <th>SECRETARÍA</th><th>CANTIDAD</th></tr> <tr> <td></td><td>0</td></tr> <tr> <td>TOTAL:</td><td>0</td></tr> </table>	SECRETARÍA	CANTIDAD		0	TOTAL:	0
SECRETARÍA	CANTIDAD						
	0						
TOTAL:	0						
8. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adiciones a los contratos y/o convenios suscritos por el Departamento del Atlántico.	Elaboraré y/o revisaré las prórrogas y/o adiciones a los contratos y/o convenios que me sean asignados.						
9. Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual	Durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2024 apoyaré a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión.						
10. 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	Asistiré a todas las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y cumpliré con todas las obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.						
11. Apoyar y/o realizar las evaluaciones jurídicas de los procesos de selección que se lleven a cabo en la Secretaría General	Durante el periodo comprendido entre el 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2024, se realizó evaluación jurídica de procesos de selección. <table> <tr> <th>SECRETARÍA</th><th>CANTIDAD</th></tr> <tr> <td></td><td>0</td></tr> <tr> <td>TOTAL:</td><td>0</td></tr> </table>	SECRETARÍA	CANTIDAD		0	TOTAL:	0
SECRETARÍA	CANTIDAD						
	0						
TOTAL:	0						

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.

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

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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).

DIANA ARREGOCES MONTERO, 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>
2	9468309031	06/06/2024	\$ 522.400
3	9469066462	04/07/2024	\$ 522.400
	9470828086	31/07/2024	\$ 59.100
4	9470829020	02/08/2024	\$ 580.500
5	9471831247	05/09/2024	\$ 580.500
6	9474407583	03/10/2024	\$ 580.500
7	9476319620	06/11/2024	\$ 580.500
8	9477801927	03/12/2024	\$ 580.500
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 4.006.400

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

(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 **3** días del mes de **diciembre** de **2024**.



DIANA ARREGOCES MONTERO
C.C.: 49.762.425 de Valledupar



GIOVANNA OLIVARES TORRES
C.C.: 1.143.256.745 de B/quilla

RV: RE: ➤ Recibidos x



Diana Arregoces Montero
para mí ▾

vie, 2 ago, 14:42 ☆ 😊 ↩ ⋮

De: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Enviado: viernes, 2 de agosto de 2024 14:40
Para: Diana Arregoces Montero <darregoces@atlantico.gov.co>
Asunto: RE:

solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Diana Arregoces Montero <darregoces@atlantico.gov.co>
Enviado: viernes, 2 de agosto de 2024 12:51

Doctor:
EDGARDO GÓMEZ
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD
Ciudad.

Cordial saludo

De acuerdo con las indicaciones recibidas para la vigencia 2024, me permito comunicarle que el trámite de firma de informes de supervisión del contrato N. 202401224, se hará a través de firma electrónica por lo que agradezco a su despacho la autorización para que surta efecto este proceso.

La firma utilizada para tal fin es la que se encuentra a continuación: