 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:	1
Contrato No:	202402465

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	DUVAN EDUARDO LOPEZ NAJERA		
Identificación:	1.085.227.554		
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)	202403068	Fecha de C.D.P.	09/10/2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202406330	Fecha del R.P.	25 / 10 / 2024
Valor del Contrato	Contrato Inicial		\$ 12.500.000
	Adición 1		\$
	Adición 2		\$
	Adición 3		\$
	Total		\$ 12.500.000
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
25 de octubre 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 SUSCRIPCIÓN 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		

 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		\$ 12.500.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 12.500.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 1.500.000
Valor por ejecutar		\$ 11.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 1.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		1

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL entre el 25 de octubre al 31 de octubre 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 25 de octubre al 31 de octubre de 2024 , no se elaboraron ni revisaron documentos precontractuales.

 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.	Acaté 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 secretarias 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.	Informé de manera escrita, verbal a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, a las distintas secretarias 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						
4. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.	Se llevó control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le 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 25 de octubre al 31 de octubre de 2024, no se elaboraron ni revisaron procesos de contratación en la plataforma secop.						
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 25 de octubre al 31 de octubre de 2024 , se realizaron 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 siguientes contratos: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">SECRETARÍA</th> <th style="width: 30%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SECRETARIA GENERAL</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td>TOTAL:</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">Los números y objetos de los contratos en los que se apoyó al Departamento corresponden a los aquí relacionados.</p>	SECRETARÍA	CANTIDAD	SECRETARIA GENERAL	12	TOTAL:	12
SECRETARÍA	CANTIDAD						
SECRETARIA GENERAL	12						
TOTAL:	12						



SECRETARÍA GENERAL

**INFORME DE SUPERVISION DE
CONTRATOS PARA PRESTACION DE
SERVICIOS – BIENES Y
SUMINISTROS**


VERSIÓN

001


FECHA DE
APROBACIÓN

2024-01-31

No de CONTRATO	OBJETO	
202400618	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.	
202401040	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
202400028	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	
202400200	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO METODOLOGICO DE PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CAMBIOS ORGANIZACIONALES EN LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTA	
202400249	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS 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	

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

	202400038	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
	202400266	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES AFINES A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ENTIDAD	
	202400029	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	
	202400037	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA.	
	202400052	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN	

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

	202400035	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA APOYO JURIDICO Y LEGAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.							
	202400265	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL							
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 25 de octubre al 31 de octubre de 2024 , No se elaboraron ni revisaron evaluación jurídica de procesos de selección.								
8. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adiciones a los contratos y/o convenios suscritos por el Departamento del Atlántico	<p>Durante el periodo comprendido entre el 25 de octubre al 31 de octubre de 2024, se elaboraron y revisaron las adiciones y prorrogas de los siguientes contratos.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">SECRETARÍA</th> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARIA GENERAL</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td style="text-align: center;">TOTAL:</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </tbody> </table> <p style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">Los números y objetos de los contratos en los que se apoyó al Departamento corresponden a los aquí relacionados.</p>			SECRETARÍA	CANTIDAD	SECRETARIA GENERAL	12	TOTAL:	12
SECRETARÍA	CANTIDAD								
SECRETARIA GENERAL	12								
TOTAL:	12								



SECRETARÍA GENERAL

**INFORME DE SUPERVISION DE
CONTRATOS PARA PRESTACION DE
SERVICIOS – BIENES Y
SUMINISTROS**


VERSIÓN

001


FECHA DE
APROBACIÓN

2024-01-31

No de CONTRATO	OBJETO	
202400618	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.	
202401040	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES CONTABLES EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
202400028	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	
202400200	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO METODOLOGICO DE PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CAMBIOS ORGANIZACIONALES EN LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTA	
202400249	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS 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	

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

	202400038	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
	202400266	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMAS ACTIVIDADES AFINES A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ENTIDAD	
	202400029	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL	
	202400037	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA.	
	202400052	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN	


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

	202400035	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) PARA APOYO JURIDICO Y LEGAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.							
	202400265	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL							
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 25 de octubre al 31 de octubre de 2024 no se apoyó a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades								
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	Se asistieron a todas las reuniones que fueron programadas por parte de la Secretaría General del Departamento Atlántico y se cumplió 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 25 de octubre al 31 de octubre de 2024 , no se realizaron evaluación jurídica de procesos de selección.								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">SECRETARÍA</th> <th style="width: 40%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL:</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </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.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

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

- 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).

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>
1	9477274778	2024/11/14	\$386,600
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$386.600

(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 **20** días del mes de **noviembre** de **2024**.



DIANA ARREGOCES MONTERO
C.C.: 49.752.425 de Valledupar



DUVAN EDUARDO LOPEZ NAJERA
C.C.: 1.085.227.554 de SANTA ANA