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

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

Informe de Supervisión No:	4
Contrato No:	202400256

### 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	CLAUDIA MILENA ARMENTA DE LA CRUZ		
Identificación:	55.239.356		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	PAZ LESTHY RENTERIA MENA		
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:	Diez (10) meses, 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.)	202400588	Fecha del R.P.	2024 / 02 / 29
Valor del Contrato	Contrato Inicial		\$ 90.000.000
	Adición 1		\$
	Adición 2		\$
	Adición 3		\$
	Total		\$ 90.000.000
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
29 de febrero de 2024	28 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	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

### 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 90.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 90.000.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 36.000.000
Valor por ejecutar	\$ 54.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 9.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	4

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL **entre el 29 de mayo al 28 de junio 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:

<b>Detalle de las Actividades Realizadas</b>																	
<b>Obligación</b>	<b>Producto</b>																
<b>1. APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL EN LA REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXOS</b>	Durante el periodo comprendido entre el 29 de mayo al 28 de junio de 2024, se elaboraron y revisaron los documentos precontractuales, correspondientes a los siguientes contratos:																
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">SECRETARÍA</th> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>SECRETARÍA DE PLANEACION</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>SECRETARIA DE SALUD</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>SUBSECRETARÍA TIC</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>OFICINA DE QUEJAS Y</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>	SECRETARÍA	CANTIDAD	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO	6	SECRETARÍA DE PLANEACION	1	SECRETARIA DE SALUD	1	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	3	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1	SUBSECRETARÍA TIC	1	OFICINA DE QUEJAS Y	1
	SECRETARÍA	CANTIDAD															
	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO	6															
	SECRETARÍA DE PLANEACION	1															
	SECRETARIA DE SALUD	1															
	SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	3															
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1															
	SUBSECRETARÍA TIC	1															
	OFICINA DE QUEJAS Y	1															

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

	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">CONTROL DISCIPLINARIO</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>TOTAL:</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> </table>	CONTROL DISCIPLINARIO		TOTAL:	14
CONTROL DISCIPLINARIO					
TOTAL:	14				
2. Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos	Se da cumplimiento a cabalidad.				
3. Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Dpto. del Atlántico en la elaboración de los estudios previos y demás documentos contractuales	Informé de manera escrita y 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				
4. Revisar la documentación y/o elaborar contratos y/o convenios que celebre la Secretaría General	Se da cumplimiento a cabalidad				



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN

001

FECHA DE APROBACIÓN


2024-01-31

Durante el periodo comprendido entre el 29 de mayo al 28 de junio de 2024 2024, se apoyó al Departamento en la revisión y cargue de los siguientes contratos en la plataforma secop II

SECRETARÍA	CANTIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO	6
SECRETARÍA DE PLANEACION	1
SECRETARIA DE SALUD	1
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	3
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1
SUBSECRETARÍA TIC	1
OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISCIPLINARIO	1
<b>TOTAL:</b>	<b>14</b>

5. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual que se requiera

No. Contrato	Nombre Contratista
202401241	MARCOS TULIO PEÑA-DESARROLLO ECONOMICO
202401264	JESUS DE LA VICTORIA-DESARROLLO ECONOMICO
202401265	YELICE ALFONSO-SEC DE SALUD
202401274	CARLOS MORILLO-SERV. ADTIVAS
202401290	MARIA HOLGUIN – SEC DE EDUCACIÓN
202401279	YIMMY ORELLANO-SEC DE PLANEACIÓN
202401320	IVAN IGLESIAS-SEC DE DESARROLLO
202401331	JUAN CAMILO LACOUTURE- SEC

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

			DE DESARROLLO
		202401360	LAURA CORONADO-TIC'S
		202401374	ANDRES CEPEDA- SEC DE DESARROLLO ECONOMICO
		202401387	TERESITA CARDENAS-SEC DE DESARROLLO ECONOMICO
		202401391	JULIO CAMPO- OFICINA DE QUEJAS Y CONTROL DISPLINARIO
		202401379	CESAR ALBA-SERV ADTIVOS
		202401378	CARLOS SANIN – SERV ADTIVOS
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 29 de mayo al 28 de junio 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		
6. Asistir a las reuniones que sean programadas por la Secretaria General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	Se da cumplimiento a cabalidad		

*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.

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

- 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).**

**PAZ LESTHY RENTERÍA MENA**, 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	9465518232	16/04/2024	\$1.049.400
3	9466301713	28/05/2024	\$1.055.900
4	9467740729	28/06/2024	\$1.053.200
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$3.158.500

**(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 28 días del mes de junio de 2024.



**PAZ LESTHY RENTERÍA MENA**  
C.C.: 54.257.669 de Chocó



**CLAUDIA MILENA ARMENTA DE LA CRUZ**  
C.C.: 55.239.356 de B/quilla