 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:	2
Contrato No:	202500001

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARIA ALEJANDRA SANTOS ESPINA		
Identificación:	1.047.036.809		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	IVETTE ELENA CEBALLOS IBAÑEZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS		
Plazo de Ejecución:	<i>El plazo para la ejecución del contrato será Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</i>		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500016	Fecha de C.D.P.	2025 / 01 / 9
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202500017	Fecha del R.P.	2025 / 01 / 10
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 93.300.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 93.300.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
10 de Enero de 2025	31 de Diciembre de 2025	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		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		



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

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		\$ 93.300.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 93.300.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$13.300.000
Valor por ejecutar		\$80.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 8.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2


4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL entre el 1 de al 28 de Febrero de 2025.

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. Apoyar en la Revisión, las cuentas por pagar del Departamento del Atlántico para la firma del ordenador del gasto.	Apoyar en todo el proceso de pago de las ordenes que llegan a la bandeja de entrada del SIIFWEB.
2. Brindar apoyo para la implementación de una base de datos que permita la ubicación exacta de la información.	Asistí a Reuniones con SIIFWEB con el fin de mejorar los procesos y consulta de terceros.
3. Compartir y apoyar la coordinación con la subsecretaría de contabilidad del Departamento del Atlántico cuando sea de interés, las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento del proceso de las cuentas por pagar.	Asistí a reuniones en el Dpto. de contabilidad con el fin de unificar criterios y aclarar conceptos.
4. Asistir a las reuniones convocadas relacionadas con las actividades descritas en el contrato	Asistí a reuniones en el Dpto. de contabilidad con el fin de unificar criterios y aclarar conceptos
5. Apoyar a la Secretaría General en todo lo relacionado con pagos	He asistido a todas las reuniones programadas con el fin de fortalecer el proceso de gestión de revisión de órdenes de pago.
6. Presentar informe de la ejecución contractual.	Presento Informe



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

7. Realizar las observaciones y recomendaciones en materia administrativa, necesaria para el mejoramiento continuo de los procesos en el seguimiento de las cuentas por pagar relacionadas con el software.	En las diferentes reuniones a las que he asistido permanentemente se trabaja en la optimización y mejora de los procesos.
8. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones.	He realizado con prontitud y agilidad las tareas encomendadas.

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.


1. Apoyar en la Revisión, las cuentas por pagar del Departamento del Atlántico para la firma del ordenador del gasto.
2. Brindar apoyo para la implementación de una base de datos que permita la ubicación exacta de la información.
3. Compartir y apoyar la coordinación con la subsecretaría de contabilidad del Departamento del Atlántico cuando sea de interés, las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento del proceso de las cuentas por pagar.
4. Asistir a las reuniones convocadas relacionadas con las actividades descritas en el contrato
5. Apoyar a la Secretaría General en todo lo relacionado con pagos.
6. Presentar informe de la ejecución contractual.
7. Realizar las observaciones y recomendaciones en materia administrativa, necesaria para el mejoramiento continuo de los procesos en el seguimiento de las cuentas por pagar relacionadas con el software.
8. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones.

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 ELENA CEBANOS 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.



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

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

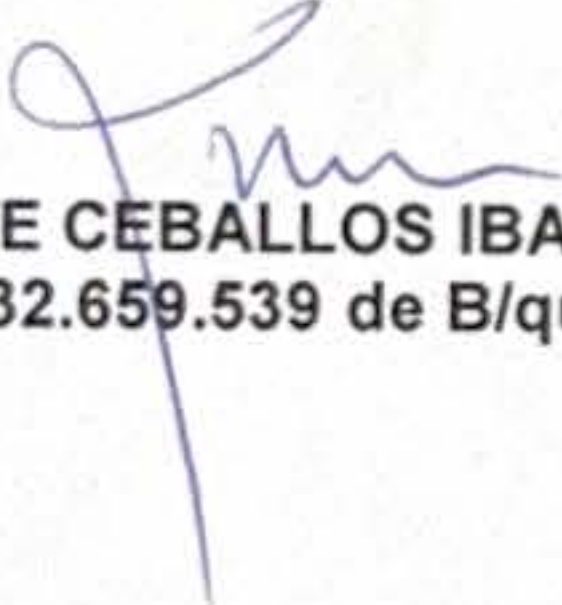
No aplica, tratándose de la primera cuenta de cobro.

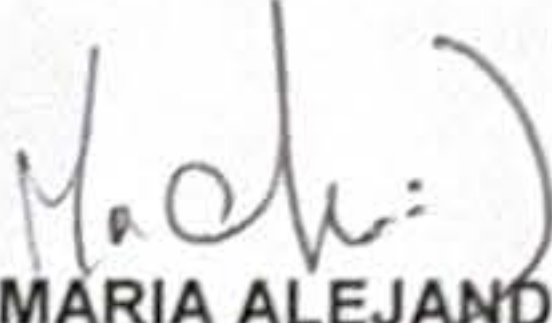
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	32240515	31/01/2025	\$615.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(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 Febrero de 2025.


IVETTE CEBALLOS IBAÑEZ
 C.C.: 32.659.539 de B/quilla.


MARIA ALEJANDRA SANTOS ESPINA.
 C.C.: 1.047.036.809 de B/quilla