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

Informe de Supervisión No:	9
Contrato No:	202400558

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARIA ALEJANDRA NAVARRO FACIOLINCE		
Identificación:	1143397001 de Cartagena		
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIO**		
Nombre del Supervisor:	MANUEL ANTONIO DIAZ JIMENO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE OCHO (8) MESES, LOS CUALES SERÁN CONTADOS UNA VEZ SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993. **SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 202400562, HASTA EL 30 DE DICIEMBRE 2024 CONTADO A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.**		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202400598** **202402612**	**Fecha de C.D.P.**	7/03/2024 12/09/2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202401303** **202406016**	**Fecha del R.P.**	4/04/2024 17/10/2024
Valor del Contrato	**Contrato Inicial**: $ 36.000.000.00 **Adición 1**: $4.050.000 **Adición 2**: $ **Adición 3**: $ **Total**: $ 40.050.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
4/04/2024	30/12/2024	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
SE PRORROGA EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 202400562, HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024 CONTADO A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.	**15/10/2024**	**HASTA EL 30 DE DICIEMBRE 2024**	**$4.050.000**	**CDP 202402612 12/09/2024**

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 (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$** 36.000.000.00
Adición No. 1		**$4.050.000**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$** 40.050.000.00
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 40.050.000**
Valor por ejecutar		**$ 0**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**9**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE 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. Apoyar a la Secretaría del Interior en actividades operativas para la implementación y puesta en marcha de los distintos programas que realiza la Alta Consejería en materia de convivencia ciudadana.	Apoye al Consejero para la Convivencia en las actividades operativas para la implementación y puesta en marchade los distintos programas de la dependencia en materia de convivencia. Apoye al Consejero para la Convivencia en las diferentes actividades administrativas y seguimiento contractual de los proyectos de la dependencia. Realice acompañamiento en actividades operativas de secretaria del interior en cada uno de los programas que realiza la alta consejería para la convivencia (estrategia de veteranos, asuntos religiosos , entre otros). DESDE EL 03 DE DICIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE 2024.
2. Asistir puntualmente a las jornadas, reuniones y demás actividades que se programen para fortalecer la convivencia ciudadana en el Municipios del Departamento del Atlántico.	Asistí puntualmente a las jornadas, reuniones y demás actividadesprogramadas por el Alto Consejero para la Convivencia con el fin de fortalecer la convivencia ciudadana en el Departamento del Atlántico. Asistí puntualmente a las reuniones convocadas con el fin de darle seguimiento a la estrategia de veteranos entre los días del Asistí puntualmente a las reuniones convocadas con el fin de darle seguimiento a la estrategia de asuntos religiosos entre los días DESDE EL 03 DE DICIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE 2024.

3. Apoyar a la Secretaría del Interior asistencialmente; en las actividades con las diferentes asociaciones cívicas y líderes comunitarios, con relación a los proyectos de Convivencia comunitaria.	Apoye al Consejero para la Convivenciaen las diferentes reuniones convocadas para darle seguimiento a los consejos y comités a cargo de la dependencia. Apoye al Consejero para la Convivencia en las diferentes reuniones de seguimiento de las actividades de la oficina Apoye al Consejero para la Convivencia en la planificación del seguimiento de cumplimiento de metas de la dependencia Apoye al Consejero para la Convivencia en la organización de su agenda y asuntos de la dependencia semanalmente entre los DESDE EL 03 DE DICIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE 2024.

4. Brindar apoyo administrativo a todos los procesos y asuntos que le sean asignados en el marco de los planes, programas y proyectos de convivencia ciudadana.	Brinde apoyo administrativo a todos los procesos y asuntos que son asignados al Consejero para la Convivencia en el marco de planes, programas y proyectos de convivencia ciudadana. Brinde apoyo administrativo al Consejero para la Convivencia en laorganización de su agenda y seguimiento los programas ejecutados por la dependencia. DESDE EL 03 DE DICIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE 2024.
5. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean encomendados.	Guarde absoluta reserva sobre los asuntos que me fueron encomendados. DESDE EL 03 DE DICIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE 2024.
6. Presentar mensualmente informe detallado de gestión de las actividades desarrolladas para el debido control de la supervisión del mismo.	Presente mensualmente informe detallado de gestión de las actividades desarrolladas para el debido control de la supervisión de este. DESDE EL 03 DE DICIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE 2024.
7. Las demás señaladas por el supervisor del contrato.	Las demás señaladas por el supervisor del contrato. DESDE EL 03 DE DICIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE 2024.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN LAS ACTIVIDADES QUE EL CONTRATISTA SE HA COMPROMETIDO A SEGUIR DESARROLLANDO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADESENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONALJURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.

1. Apoyar a la Secretaría del Interior en actividadesoperativas para la implementación y puesta en marcha de los distintos programas que realiza la Alta Consejería enmateria de convivencia ciudadana.

2. Asistir puntualmente a las jornadas, reuniones y demás actividades que se programen para fortalecer la convivencia ciudadana en el Municipios del Departamento del Atlántico.

3. Apoyar a la Secretaría del Interior asistencialmente; enlas actividades con las diferentes asociaciones cívicas y líderes comunitarios, con relación a los proyectos de Convivencia comunitaria.

4. Brindar apoyo administrativo a todos los procesos y asuntos que le sean asignados en el marco de los planes, programas y proyectos de convivencia ciudadana.

5. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que lesean encomendados.

6. Presentar mensualmente informe detallado de gestiónde las actividades desarrolladas para el debido control de la supervisión del mismo.

7. Las demás señaladas por el supervisor 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.
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).

MANUEL ANTONIO DIAZ JIMENO 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 (*)

Número de la Cuenta de Cobro	**Número de la Planilla**	**Fecha de Pago Planilla**	**Valor Total de la Planilla (sin intereses)**
1	9466607734	2024/05/02	$531,800
2	9468057663	2024/05/31	$531,800
3	9469087635	2024/06/25	$531,800
4	9470784129	2024/07/31	$531,800
5	9472493270	2024/09/02	$531,800
6	9473624641	2024/09/23	$531,800
7	9473749473	2024/11/05	$531,800
8	9477405889	2024/12/02	$531,800
9	9478861007	2024/12/12	$531.800
	SUMATORIA TOTAL, DE LAS PLANILLAS		$4.786.200

(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, 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, en el mes de DICIEMBRE de **2024**.

María Alejandra Navarro F.

MANUEL ANTONIO DIAZ JIMENO
C.C.: 72.150.598 DE BARRANQUILLA

MARIA ALEJANDRA NAVARRO FACIOLINCE
C.C.: 1.143.397.001 DE CARTAGENA