

RV: SOLICITUD AUTORIZACIÓN

bautizo - Google Drive

WhatsApp

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQVxHjdqGLkVtcSPKHZImLpVjnJ

Recibidos (9) - jessic...COLOMBIA GESTIO...Correo: Secretaría d...Official U.S. Depart...iLovePDF | Herramie...Inicio

Todos los marcadores

Redactar

Recibidos22

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

3 de 4,461

Para: Marisabella Romero San Juan <mromero@atlantico.gov.co>

Asunto: RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Solicitud atendida

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

De: Marisabella Romero San Juan <mromero@atlantico.gov.co>

Enviado: jueves, 20 de junio de 2024 11:39

Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>

Asunto: SOLICITUD AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Doctor
Edgardo Gómez
Subsecretario de Contabilidad

Cordial saludo,

Por medio del presente solicito me autorice mi firma digital para los informes de supervisión de los contratistas a mi cargo.

Buscar

24°C Mayorm. nubla... 09:31 25/6/2024

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

Informe de Supervisión No:	07
Contrato No:	202500940

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	YESICA YULISA ORTIZ ORTIZ		
Identificación:	1.042.976.756		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Nombre del Supervisor:	MARISABELLA ROMERO SANJUAN		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500454	Fecha de C.D.P.	2025/02/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501216	Fecha del R.P.	2025/02/28
Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	\$ 29.600.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 29.600.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
28/02/2025	27/10/2025		

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.

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

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		\$ 29.600.000
Adición No. 1		\$
Adición No. 2		\$
Adición No. 3		\$
Valor Total del contrato		\$ 29.600.000
Porcentaje del Anticipo	%	\$
Porcentaje del Pago anticipado	%	\$
Valor Amortizado del Anticipo		\$
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 25.900.000,00
Valor por ejecutar		\$ 3.700.000,00
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 3.700.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		7

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 28 DE AGOSTO DEL 2025 AL 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2025, DE ACUERDO AL CONTRATO No. 202500940.

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:

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	
OBLIGACIÓN	PRODUCTO
COADYUVAR EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO QUE LE SEAN ENCOMENDADAS EN CONCORDANCIA CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	Acompañamiento en la jornada de socialización para la inclusión de las fiestas patronales en la RUTA 23 – Municipio de Manatí En el marco del fortalecimiento de procesos culturales territoriales, se realizó acompañamiento técnico a la jornada de socialización para la inclusión de las fiestas patronales en homenaje a la Inmaculada Concepción dentro de la RUTA 23. Esta actividad se desarrolló en articulación con el párroco de la iglesia local y representantes de las distintas juntas parroquiales, quienes participaron como actores clave en la validación comunitaria del evento. Funciones desempeñadas: • Apoyo logístico: Coordinación y entrega de refrigerios a los asistentes, garantizando condiciones adecuadas de permanencia durante la jornada.
APOYAR LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.	• Asesoría técnica a contratistas sobre el procedimiento de cargue de cuentas de cobro en plataformas institucionales • Se brindó orientación operativa a los contratistas respecto al procedimiento estandarizado para el cargue de cuentas de cobro en la plataforma SIFFWEB, en el marco del cumplimiento de obligaciones contractuales y trazabilidad administrativa. • Una vez realizada la validación de la cuenta de cobro por parte de la entidad contratante y efectuado el desembolso correspondiente en la cuenta bancaria del contratista, se procede a la segunda fase del proceso: el cargue documental en la plataforma SECOP II. Esta acción permite consolidar la trazabilidad del proceso contractual, garantizar la transparencia en la ejecución presupuestal y facilitar la interoperabilidad entre sistemas de información.,
APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO EN LA CORRECTA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ENTRANTE Y SALIENTE, Y EN LA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA.	Apoyo en la organización de la segunda etapa del programa QUESEROS CAPPACES – Coordinación con ACOPI En el marco del fortalecimiento de capacidades productivas y la continuidad del programa QUESEROS CAPPACES, se brindó acompañamiento técnico a los equipos de ACOPI en la planificación y ejecución de la segunda etapa del proyecto, orientado al desarrollo de unidades productivas del sector lácteo. Funciones desempeñadas: • Actualización de base de datos: Validación y depuración de información de beneficiarios de la primera etapa, asegurando consistencia en los registros y facilitando la trazabilidad del proceso. • Control de asistencia: Registro sistemático de participación en actividades programadas, como insumo para la consolidación de indicadores de cobertura y permanencia. • Gestión de comunicaciones: Realización de

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

	llamadas telefónicas a beneficiarios priorizados, con el fin de confirmar participación, brindar orientación logística y garantizar el flujo oportuno de información
LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	Verificación de asistencia a reuniones programadas – Secretaría de Desarrollo Económico. Como parte del fortalecimiento de la gestión interinstitucional y la eficiencia en la programación de actividades, se realizó el proceso de verificación de asistencia mediante contacto telefónico a los participantes con reuniones previamente agendadas con la Secretaría de Desarrollo Económico.

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.

- 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).

MARISABELLA ROMERO SANJUAN, 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

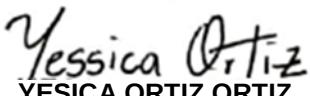
7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

<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>
01	9483612484	2025/03/31	\$43,700
	9483612553	2025/03/31	\$429,600
02	9484000848	2025/04/28	\$429,600
03	9485991829	2025/05/29	\$429,600
04	9487277975	2025/07/02	\$429,600
05	9488373836	2025/07/30	\$429,600
06	9490561047	2025/09/01	\$429,600
07	9492385999	2025/09/30	\$429,600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 3.050.900,00

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

Se firma en Barranquilla, el día 02 del mes de OCTUBRE del 2025.


MARISABELLA ROMERO SANJUAN
 C.C.: 55.240.978 de BARRANQUILLA


YESICA ORTIZ ORTIZ
 C.C.: 1042976756 DE MANATÍ