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:	04
Contrato No:	202500261

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ADOLFO MARIO WILCHES MUTO		
Identificación:	8.642.188		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	VIRGINIA ESTHER VILLA DIAZ GRANADOS		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500140**	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 01 / 25
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202500599**	**Fecha del R.P.**	2025 / 02 / 14

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 72.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 72.000.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
14/02/2025	**13/10/2025**	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		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$72.000.000**
Adición No. 1		**$0**
Adición No. 2		**$0**
Adición No. 3		**$0**
Valor Total del contrato		**$72.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$0**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$0**
Valor Amortizado del Anticipo		**$0**
Valor Ejecutado del Contrato		**$36.000.000**
Valor por ejecutar		**$36.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$9.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**04**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 14 DE MAYO AL 13 DE JUNIO 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**
Prestar sus servicios profesionales en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Conectividad de Hogares del Departamento - MI CASA BACANA DIGITAL, cumpliendo con los lineamientos y objetivos establecidos	Se está realizando seguimiento a todo el proceso de instalación y de validación de la caracterización del proyecto. Se realizo seguimiento a la entrega de los 43.945 beneficiarios caracterizados del proyecto
Emitir conceptos y presentar recomendaciones sobre los asuntos asignados en el proyecto Servicio en Zonas Digitales para el Acceso a Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los municipios del departamento del Atlántico, asegurando la calidad y pertinencia de las sugerencias.	Apoyé en la revisión los informes presentados por el operador del proyecto, se dieron recomendaciones y apoyo a subsanaciones
Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el proyecto, verificando avances, identificando riesgos y proponiendo acciones correctivas cuando sea necesario	Se está realizando seguimiento al proceso de instalación de internet en hogares, un informe general de lo encontrado en visitas de seguimiento

Brindar apoyo al líder o coordinador del proyecto, contribuyendo a la planificación, ejecución y control de las actividades asignadas	Se realizo acompañamiento en la elaboración de documentos, cronogramas y visitas de seguimiento al proyecto asignado
Ejecutar actividades relacionadas con su perfil profesional y que sean asignadas dentro del proyecto, asegurando su adecuada implementación y alineación con los objetivos estratégicos.	Se realizaron labores gerenciales de acuerdo a la necesidad del proyecto, socializaciones, visitas y reuniones con entes municipales, rectores de instituciones para la fase de capacitaciones de apropiación de las TICs
Proyectar, revisar y/o actualizar actos administrativos, informes y demás documento requeridos, especialmente aquellos relacionados con su formación académica y el objeto del contrato.	Se realizo un informe general de novedades, afectaciones, y la organización de la línea tiempo del proyecto se apoyó en la justificación y análisis del tiempo que se están ejecutando las actividades.
Analizar, conceptuar y formular recomendaciones sobre los asuntos que le sean encomendados, aportando criterios técnicos y estratégicos para la toma de decisiones.	No se presentaron requerimientos en el presente periodo dentro de los requerimientos de la secretaria TIC
Generar conceptos técnicos, informes y documentos que respalden la toma de decisiones en el marco de la política de Gobierno Digital y del funcionamiento de la Secretaría de TIC, garantizando su calidad y oportunidad.	Se realizaron informes de seguimiento a avances en la ejecución del proyecto asignado
Diseñar e implementar estrategias de sensibilización y capacitación dirigidas a la ciudadanía, promoviendo el uso de trámites y servicios digitales ofrecidos por las entidades gubernamentales.	Se realizaron visitas de socialización a alcaldías y rectores del inicio de la fase de talleres de apropiación de las TIC. Coordinación con enlaces en avanzada para la concreción de los sitios para la realización de talleres
Coordinar y participar en reuniones, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional, cuando le sean solicitadas, aportando insumos técnicos y operativos para el desarrollo del proyecto.	Se realizo acompañamiento a reuniones de carácter virtual tales como comités de seguimiento, mesas de trabajo solicitados por la secretaria TIC, de acuerdo a los requerimientos
Identificar oportunidades de mejora e innovación en los procesos y servicios del proyecto, proponiendo estrategias que optimicen su impacto y sostenibilidad	No se presentaron procesos de selección en el presente periodo dentro de los requerimientos de la secretaria TIC

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.
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.

CONTABILIDAD33-02460845090648-1946252-003761619-A
CONTABILIDAD33-02460845112200-1946252-003762553-A

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).

VIRGINIA ESTHER VILLA DIAZ GRANADOS, 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)
01	9481797921	2025/02/28	$1.044.800
02	9482806474	2025/03/31	$1.044.800
03	9484427844	2025/05/04	$1.044.800
04	9486727686	2025/05/27	$1.044.800
	Sumatoria Total De Las Planillas		$4.179.200

(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, a los 16 días del mes de junio de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Virginia Esther Villa Diaz Granados
C.C.:

FIRMA DEL CONTRATISTA
Adolfo Mario Wilches Muto
C.C.: 8.642.188 de Sabanalarga