| 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:** | 02 |
| **Contrato No:** | 202500309 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | JUAN ALBERTO MARTINEZ MORA | | |
| **Identificación:** | 91.472.763 | | |
| **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 / 21 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202500598** | **Fecha del R.P.** | 2025 / 02 / 14 |

| **Valor del Contrato** | | |
|---|---|---|
| | **Contrato Inicial** | $ 44.000.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 44.000.000 |

| 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** | | **$44.000.000** |
| **Adición No. 1** | | **$0** |
| **Adición No. 2** | | **$0** |
| **Adición No. 3** | | **$0** |
| **Valor Total del contrato** | | **$44.000.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$0** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$0** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$0** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$11.000.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$33.000.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$5.500.000** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **02** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 14 DE MARZO AL 13 DE ABRIL 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** |
| Conceptuar y presentar las recomendaciones sobre los asuntos financieros que le sean asignados dentro del proyecto Servicio en zonas digitales para el acceso a tecnologías de la información y las comunicaciones en los municipios del departamento del atlántico | Apoye en la revisión en temas económicos y financieros dentro de los proyectos de zonas digitales de la secretaria TIC |
| Realizar revisión financiera que se requiera dentro del proyecto "Mi casa bacana" | Apoyé en la revisión de la ejecución financiera del proyecto Mi Casa Bacana del Departamento del Atlántico |
| Elaborar análisis del sector de los procesos contractuales que requiera la Secretaría TIC | Revisión inicial para la elaboración del análisis de sector del posible convenio interadministrativo para fortalecer la capacidad institucional y capacidad digital, de la gobernación del atlántico mediante herramientas y formación tecnológicas. |

| | |
|---|---|
| Establecer los indicadores financieros y de gestión organizacional de los procesos contractuales que se adelanten en la secretaria TIC | No se presentaron en el presente periodo procesos con requerimientos de indicadores financieros o de gestión organizacional |
| Realizar revisión y/o evaluación financiera y económica de los procesos contractuales en los que se requiera | Hice la revisión del ofrecimiento económico del contrato interadministrativo para fortalecer la capacidad institucional y la ciberseguridad de la gobernación del atlántico mediante herramientas tecnológicas. |
| Realizar Matriz de riesgos de los procesos contractuales, que le sean requeridos | Realice la matriz de riesgos del contrato interadministrativo para fortalecer la capacidad institucional y la ciberseguridad de la gobernación del atlántico mediante herramientas tecnológicas.<br>Se encuentra en elaboración, al ser un análisis preliminar del convenio a corte de la fecha de revisión. |
| Proyectar y/o revisar actos administrativos o demás documentos que le sean requeridos, relacionados con el objeto del contrato especialmente en los temas relacionados con su formación académica | No se presentaron requerimientos en el presente periodo dentro de los requerimientos de la secretaria TIC |
| Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos financieros que le sean asignados | Apoye en la revisión de ofrecimiento económico en el análisis preliminar de un posible convenio interadministrativo con relación a la estrategia de brindar herramientas y conocimientos tecnológicos del Departamento |
| Elaborar y/o revisar las matrices de evaluación de los distintos procesos de selección, que le sean requeridos y/o asignados | No se presentaron procesos de selección en el presente periodo dentro de los requerimientos de la secretaria TIC |
| Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato | Asistí a reuniones de carácter virtual solicitados por la secretaria TIC, de acuerdo a los requerimientos |

***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.

**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.

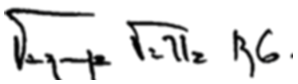
**7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 01 | 9482945059 | 2025/03/10 | $1.541.800 |
| 02 | 9482944718 | 2025/04/207 | $1.541.800 |
| | | | |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | **$3.083.600** |

**(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 14 días del mes de abril de 2025.



**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Virginia Esther Villa Diaz Granados**
**C.C.: 22.**



**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**Juan Alberto Martinez Mora**
**449.097 C.C.: 91.472.763 de Bucaramanga**