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

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

Informe de Supervisión No:	04
Contrato No:	202401463

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

<b>Contratista:</b>	LAURA MILENA CORONADO INSIGNARES		
<b>Identificación:</b>	1.045.676.413		
<b>Tipo de Contrato:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
<b>Nombre del Supervisor:</b>	JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS		
<b>Objeto del Contrato:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.		
<b>Plazo de Ejecución:</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2024		
<b>Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)</b>	202400606	<b>Fecha de C.D.P.</b>	2024 / 03 / 07
<b>Número de Registro Presupuestal (R.P.)</b>	202403700	<b>Fecha del R.P.</b>	2024 / 07 / 19
<b>Valor del Contrato</b>	<b>Contrato Inicial</b>	\$ 30.000.000	
	<b>Adición 1</b>	\$	
	<b>Adición 2</b>	\$	
	<b>Adición 3</b>	\$	
	<b>Total</b>	\$ 30.000.000	
<b>Fecha de inicio del contrato</b>	<b>Fecha de terminación del contrato</b>	<b>Fecha de Suspensión del contrato</b>	<b>Fecha de reinicio</b>
19/07/2024	31/12/2024	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

**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		

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

### 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$30.000.000
Adición No. 1	\$0
Adición No. 2	\$0
Adición No. 3	\$0
<b>Valor Total del contrato</b>	<b>\$30.000.000</b>
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$0
Valor Ejecutado del Contrato	\$24.000.000
Valor por ejecutar	\$6.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$6.000.000
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 19 DE OCTUBRE AL 18 DE NOVIEMBRE DE 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:

<b>Detalle de las Actividades Realizadas-</b>	
<b>Obligación</b>	<b>Producto</b>
Apoyar la realización de eventos de innovación y transformación digital en el Departamento.	Realicé apoyo administrativo a los ingenieros que visitaron los municipios el día 10 de octubre correspondientes a la ruta oriental: Santa Lucia, Suán, Campo de la Cruz, Malambo, Soledad, Ponedera y Candelaria. En los cuales se organizaron y relacionaron las evidencias fotográficas y el estado de cada una de ellas.
Brindar apoyo en los proyectos que fomenten el uso seguro y responsable de las TIC.	Se apoyo en el seguimiento de actividades del proyecto Movement.
Brindar apoyo en los proyectos de transformación digital que se realicen con empresas o emprendedores.	Se apoyo en la revisión de las actas del proyecto Tesoros el cual tiene un enfoque turístico, agrícola y empresarial.
Apoyar al secretario de despacho en los asuntos de	Se apoyo en la revisión contractual para un posible proyecto que se desarrollara con Atlanticonet

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31
Atlanticonnect que le sean encomendados.		
Apoyo en la reestructuración de Atlánticonect.	N/A	
Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen.	Se asistió a reunión convocada el 02 y siete de octubre con el supervisor para el seguimiento contractual	
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		
Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato..		

*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).

**JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS**, 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 (\*)

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

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	<u>Valor Total de la Planilla (sin intereses)</u>
01	9470815466	31/07/2024	\$684.000
02	9473305155	16/09/2024	\$690.100
03	9474382768	2/10/2024	\$12.900
04	9478018004	27/11/2024	\$707,100
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		<b>\$2.094,100</b>


**(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 **3** días del mes de **Diciembre** de **2024**.

  
**FIRMA DEL SUPERVISOR**  
**Juan Carlos Restrepo Hoyos**  
**C.C.: 8.796.506**

  
**FIRMA DEL CONTRATISTA**  
**Laura Milena Coronado Insignares**  
**C.C.: 1.045.676.41**

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

**De:** Edgardo Efraín Gómez Barros [egomez@atlantico.gov.co](mailto:egomez@atlantico.gov.co)  
**Asunto:** RE: FIRMA DIGITAL  
**Fecha:** 18 de marzo de 2024, 10:48 a. m.  
**Para:** Juan Carlos Restrepo Hoyos [jrestrepo@atlantico.gov.co](mailto:jrestrepo@atlantico.gov.co)



solicitud atendida

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

---

**De:** Juan Carlos Restrepo Hoyos <[jrestrepo@atlantico.gov.co](mailto:jrestrepo@atlantico.gov.co)>  
**Enviado:** lunes, 18 de marzo de 2024 10:20  
**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros <[egomez@atlantico.gov.co](mailto:egomez@atlantico.gov.co)>**Cc:**  
Administrativa TIC <[administrativatic@atlantico.gov.co](mailto:administrativatic@atlantico.gov.co)> **Asunto:**  
FIRMA DIGITAL

Buenos días

Doctor  
**EDGARDO EFRAIN GOMEZ**  
Subsecretario de Contabilidad  
Secretaría de Hacienda  
Barranquilla - Atlántico

Por medio de la presente informo que seguiré utilizando mi firma digital, en todos los informes y documentos que corresponda.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS**  
Secretario de tecnologías de la información y las comunicaciones  
Gobernación del Atlántico