 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:	01
Contrato No:	202501713

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	GUSTAVO ADOLFO PANTOJA FERNANDEZ		
Identificación:	1.001.854.303		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Nombre del Supervisor:	ANA CRISTINA ESPINOSA DAVILA		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC		
Plazo de Ejecución:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501153	Fecha de C.D.P.	2025 / 04 / 15
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202503355	Fecha del R.P.	2025 / 05 / 15
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 52.500.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 52.500.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
15/05/2025	31/12/2025	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		

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$52.500.000
Adición No. 1	\$0
Adición No. 2	\$0
Adición No. 3	\$0
Valor Total del contrato	\$52.500.000
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$0
Valor Ejecutado del Contrato	\$3.500.000
Valor por ejecutar	\$49.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$3.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	01

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 15 DE MAYO AL 31 DE MAYO 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
Líder poyo a puntos Wi-Fi.	<p>Se realizó un recorrido técnico por los puntos WiFi comunitarios ubicados en diferentes sectores de los municipios , con el fin de inspeccionar su estado físico y comprobar su funcionamiento.</p> <p>Revisando los siguientes Aspectos: Conexión desde dispositivos móviles para comprobar la disponibilidad del SSID (nombre de red).</p> <p>Medición de velocidad de subida y bajada utilizando herramientas como Speedtest.</p> <p>Verificación del acceso a sitios web y aplicaciones comunes para comprobar navegación fluida.</p>


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

Apoyo técnico administrativo.	Brindar soporte técnico y administrativo en las labores diarias de oficina, cumpliendo con tareas asignadas por el equipo de coordinación para contribuir al buen funcionamiento operativo del área.
Apoyo directo al coordinador del equipo Wi-Fi	Como apoyo directo al Coordinador, se participó activamente en la jornada de inspección de los puntos WiFi instalados en los municipios. La actividad tuvo como finalidad verificar el estado físico, la operatividad y el nivel de conectividad de cada punto de acceso inalámbrico.
Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen.	Comité del proyecto de mi casa bacana con el MinTic
Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	Se apoyo en la revisión de la documentación para la rendición de cuentas. Comité del proyecto de mi casa bacana con el MinTic
Apoyar en la ejecución de proyectos y metas de la secretaría TIC.	Se apoyo en la revisión de los siguientes informes: 1. Informe del mes de mayo del convenio marco mi casa bacana. 2. Informe del mes de mayo de convenio derivado con Redsumma. 3. Formato 051 4. Formato 020

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.

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

(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).

ANA CRISTINA ESPINOSA DAVILA, 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	77498842	10/05/2025	\$308.500
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$308.500

(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 **04** días del mes de **junio** de **2025**.


FIRMA DEL SUPERVISOR
Ana Cristina Espinosa Dávila


FIRMA DEL CONTRATISTA
Gustavo Adolfo Pantoja Fernández
C.C.: 1.001.854.303 de Barranquilla

Thursday, April 3, 2025 at 10:09:17 Colombia Standard Time

Asunto: RE: FIRMA ELECTRONICA SECRETARIA TIC

Fecha: jueves, 3 de abril de 2025, 8:56:54 a.m. hora estándar de Colombia

De: Edgardo Efraín Gómez Barros

A: Asesora TIC

Solicitud atendida

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

De: Asesora TIC <asesoratic@atlantico.gov.co>

Enviado: miércoles, 2 de abril de 2025 17:42

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

Cc: Administrativa TIC <administrativatic@atlantico.gov.co>

Asunto: FIRMA ELECTRONICA SECRETARIA TIC

Buenas Tardes

Doctor

EDGARDO EFRAIN GOMEZ BARROS

Por instrucciones de la nueva Secretaria TIC, **Ana Cristina Espinosa Dávila**, me permito informar que, a partir de la fecha, la Secretaría hará uso de la firma electrónica para la suscripción de documentos y informes.

Cordialmente,

Shirley Márquez Martínez

Asesora Jurídica

Secretaria TIC