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:	03
Contrato No:	202500365

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARIANDREA COLLANTE VARGAS		
Identificación:	1140858622		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	ESPERANZA GIL SALAS		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROCESOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de SIETE (07) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500467**	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 02 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202500873**	**Fecha del R.P.**	2025 / 02 / 19

Valor del Contrato		
Contrato Inicial	$ 31.500.000	
Adición 1	$	
Adición 2	$	
Adición 3	$	
Total	$ 31.500.000	

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2025 / 02 / 19	2025 / 09 / 18		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/o 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		

CONTABILIDAD38-02460816082326-1926710-003711806-A
EGOMEZ-02460816084848-1926710-003711911-A

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 31.500.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 31.500.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 13.500.000
Valor por ejecutar		$ 18.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 19 DE ABRIL DE 2025 AL 18 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**
1. Apoyar en el diseño, ejecución y medición del plan de Bienestar social y capacitaciones de la Gobernación del Atlántico.	Se brindó apoyo en la organización y elaboración del cronograma de actividades del Bienestar social del año 2025, siguiendo las directrices del plan nacional del bienestar 2025 de la función pública. - Se apoyo en la propuesta de necesidades para la caja de compensación Cajacopi. - Reuniones con el departamento de comunicaciones para la ejecución para el apoyo de las actividades. - Organización de las actividades conformadas en el plan de Bienestar 2025, que se encuentran en el cronograma hasta la fecha, como carnavales, día de la mujer, ferias de emprendimiento, talleres de salud mental y cumpleaños Talento Humano con el apoyo de la caja de compensación. - Realización y agenda del cronograma del stand de los aliados estratégicos y entidades bancarias. -Reuniones con el grupo de Bienestar Social y

CONTABILIDAD38-02460816082326-1926710-003711806-A
EGOMEZ-02460816084848-1926710-003711911-A

	Cajacopi con el fin de organizar las actividades del cronograma. -Apoyo en la organización y seguimiento del concurso a la Excelencia Académica 2024 de la Gobernación del Atlántico. -Apoyo como secretaria Técnica en la Negociación colectiva del Acuerdo Sindical correspondiente al año 2024-2025. - Se realizo actividad con motivo del dia de la niñez y la recreación - celebración día de la secretaria con reconocimientos.
2. Brindar soporte dentro de las actividades que se generen en el marco del Plan de Bienestar social y plan Institucional de Capacitaciones.	Ejecución de las actividades del cronograma del plan de bienestar, con el informe de FURAG de las actividades realizadas en el primer trimestre.
3. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Subsecretaría de talento humano en materia de Bienestar social y capacitaciones o la persona que esta delegue para tal fin.	Se brindó el apoyo en la gestión de las diferentes actividades que se realizan en el día a día en el programa de Bienestar Social, además en los requerimientos que delegue la Subsecretaria de Talento Humano y la Supervisora.
4. Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados.	Apoyo en la realización del Google Forms de la encuesta de necesidades para la realización de las actividades de bienestar social. Apoyo en la estructuración y ejecución de los formularios de inscripción de cada una de las actividades ejecutadas por Bienestar Social.
5. Brindar apoyo a la Subsecretaría de talento humano en la recopilación, entrega y presentación de información relacionados con el plan de Bienestar social y plan institucional de capacitaciones.	Recopilación y entrega de información de las diferentes actividades que se realizan en el día a día en el apoyo de la ejecución del Plan de Bienestar Social.
6. Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	Apoyo en las actividades y los requerimientos que solicite la Subsecretaría de Talento Humano.

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.

CONTABILIDAD38-02460816082326-1926710-003711806-A
EGOMEZ-02460816084848-1926710-003711911-A

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).

ESPERANZA GIL SALAS, 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	9482061673	2025 / 03 / 12	$ 407.200
02	9484547107	2025/04/07	$523.900
03	9484912423	2025/05/13	&524.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 1.455.700

(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, el 19 de mayo de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR
ESPERANZA GIL SALAS
C.C.: 39.088.29 de Plato, Magdalena

Mariandrea Collante V

FIRMA DEL CONTRATISTA
MARIANDREA COLLANTE VARGAS
C.C.: 1.140.858.622 de Barranquilla.

CONTABILIDAD38-02460816082326-1926710-003711806-A
EGOMEZ-02460816084848-1926710-003711911-A