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:	5
Contrato No:	202400242

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARIANDREA COLLANTE VARGAS		
Identificación:	1140858622		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	ESPERANZA GIL SALAS		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA QUE REQUIERA LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS QUE SEAN ASIGNADOS		
Plazo de Ejecución:	*el plazo de ejecución del contrato es 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)	**202400270**	**Fecha de C.D.P.**	2024/02/08
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202400578**	**Fecha de RP**	2024/02/28

Valor del Contrato		
Contrato Inicial	$ 28.263.200	
Adición 1	$	
Adición 2	$	
Adición 3	$	
Total	$ 28.263.200	

Fecha de Inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro si, 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		

CONTABILIDAD25-02460521112628-1760689-003323916-A
EGOMEZ-02460521154017-1760689-003324449-A

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 28.263.200
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 28.263.200
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 8.075.200
Valor por ejecutar		$ 20.188.000
Valor a pagar en el presente informe		$ 4.037.600
No. Factura o Cuenta de Cobro		5

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 28 DE JUNIO AL 27 DE JULIO 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:

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 del cronograma de actividades del Bienestar social del año 2024, siguiendo las directrices del plan nacional del bienestar 2024 de la función pública. - Reuniones virtuales con el departamento de comunicaciones para la ejecución para el apoyo de las actividades y diseños. - Enlace de con comunicaciones y con el diseñador grafico para el diseño de las piezas de talento humano como los diplomas de excelencia academica, dia del servidor publico, piezas de salud mental y prepensionados y cumpleaños actividades conformadas en el plan de Bienestar 2024, que se encuentran en el cronograma hasta la fecha, cumpleaños

CONTABILIDAD25-02460521112628-1760689-003323916-A
EGOMEZ-02460521154017-1760689-003324449-A

		Talento Humano con el apoyo de la caja de compensación. - Realización y agenda del cronograma de los stand de los aliados estratégicos y entidades bancarias - Realizar encuesta y filtro de vacaciones recreativas y realizar forms para juegos de los servidores públicos. - Apoyo en la organización de los juegos nacionales. -Solicitudes a la caja de compensación cajacopi
2.		
3.	licoBrindar 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.
4.	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.
5.	Apoyar en la aplicación de encuestas y tabulación de resultados.	Apoyo en la realización del forms de la encuesta de satisfacción.
6.	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 Bienestar social
7.	Y demás actividades encomendadas por la Dependencia.	Apoyo en las actividades y los requerimientos que solicite la Subsecretaria 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.
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)
1	9463287037	2024/03/06	$370,500
2	9465296385	2024/04/03	$460,400
3	9466653601	2024/05/03	$468,900
4	9467499292	2024/05/30	$468,900
5	9468921194	2024/07/05	$468,900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		2.237.600

(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 **veintinueve (29)** días del mes de **Julio** de **2024.**

ESPERANZA GIL SALAS
C.C(39.088.829)

Mariandrea Collante.
MARIANDREA COLLANTE VARGAS
C.C.: 1140858622

CONTABILIDAD25-02460521112628-1760689-003323916-A
EGOMEZ-02460521154017-1760689-003324449-A