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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 02 |
| **Contrato No:** | 202401335 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | NAZLY MARGARITA BOLAÑO ROMERO | | |
| **Identificación:** | 44205755 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| **Nombre del Supervisor:** | ROCIO JUDITH JIMENEZ HURTADO | | |
| **Objeto del Contrato:** | *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y TRANSVERSALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA.* | | |
| **Plazo de Ejecución:** | *El plazo para la ejecución será de seis (6) meses, los cuales serán contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.* | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202400448 | **Fecha de C.D.P.** | 2024/02/22 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202403359 | **Fecha del R.P.** | 2024/06/28 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 25.800.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 25.800.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 2024/06/28 | 2024/12/27 | | |

### 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** | | **$25.800.000** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$25.800.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **$8.600.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$17.200.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$4.300.000** |
| **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 28 DE JULIO DE 2024 AL 27 DE AGOSTO 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 la revisión documental de los procesos de que se tramiten al interior de la Secretaría de Infraestructura | - Organización de agenda de la Subsecretaria de Vivienda, Electrificación y Espacio Público.<br><br>- Revisión de correo electrónico de la Subsecretaria de Vivienda, Electrificación y Espacio Público. |
| 2) Apoyar la atención de los requerimientos y solicitudes de los entes territoriales, en la ejecución de los programas que se desarrollen por parte de la Secretaría de Infraestructura. | - Asistencia a reuniones organizadas por la Subsecretaria de Vivienda, Electrificación y Espacio Público.<br><br>- Apoyo en la digitalización de documentos para darle respuesta a las solicitudes recibidas por entes territoriales. |
| 3) Elaborar las comunicaciones, actos administrativos y documentos relacionados con los programas de Secretaría de Infraestructura que solicite el Supervisor. | - Apoyo en la recopilación de información necesaria para la proyección de actos administrativos en la Subsecretaria de Vivienda, Electrificación y Espacio Público. |

| | |
|---|---|
| | |
| 4) Apoyar en las actividades de organización y administración de documentos generados en los programas de la Secretaría de Infraestructura. | - Proyección de documentos solicitados por la supervisora.<br><br>- Organización de reuniones para la Subsecretaria de Vivienda, Electrificación y Espacio Público. |
| 5) Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato | - Asistencia a ferias de Vivienda organizadas y eventos de entrega de títulos de Vivienda. |

***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).**

**ROCIO JUDITH JIMENEZ HURTADO** 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.

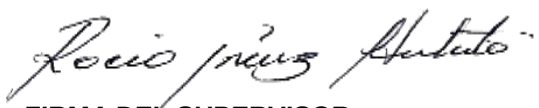
**7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)**

| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 01 | 9469156176 | 25/07/2024 | $384.100 |
| 02 | 9470482976 | 2024/07/30 | $508.200 |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |
| 06 | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $892.400 |

**(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 **19** días del mes de SEPTIEMBRE de **2024**.



**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**ROCIO JUDITH JIMENEZ HURTADO**
**C.C.: 22.745.818 de Usiacurí**



**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**NAZLY MARGARITA BOLAÑO ROMERO**
**C.C.: 44.205.755 de Santo Tomas.**

# RE: SOLICITUD DE AUTORIZACION FIRMA DIGITAL PARA SUPERVISION DE CONTRATOS

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Mar 23/04/2024 10:02
Para:Rocio Judith Jimenez Hurtado <rjjimenez@atlantico.gov.co>

solicitud atendida

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

---

**De:** Rocio Judith Jimenez Hurtado <rjjimenez@atlantico.gov.co>
**Enviado:** lunes, 22 de abril de 2024 11:50
**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
**Asunto:** SOLICITUD DE AUTORIZACION FIRMA DIGITAL PARA SUPERVISION DE CONTRATOS

Estimado Edgardo Gómez.
Subsecretario de Contabilidad.

Me dirijo a usted para solicitar formalmente la autorizacion necesaria para firmar digitalmente las supervisiones de contrato a mi cargo.

Quedo atento a sus comentarios.

Gracias por su atencion.

ROCIO JIMENEZ HURTADO
Subsecretaria de Vivienda, Electrificación y Espacio Público
Gobernación del Atlántico