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

Informe de Supervisión No:	010
Contrato No:	202400302

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	SHIRLEY BEATRIZ MARQUEZ MARTINEZ		
Identificación:	1.140.825.383		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMULACIÓN, DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PUBLICA Y NORMATIVA RELACIONADAS CON LA SECRETARIA DE TIC.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202400384**	**Fecha de C.D.P.**	2024 / 02 / 19
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202400788**	**Fecha del R.P.**	2024 / 03 / 08

Valor del Contrato

Contrato Inicial	$ 110.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 110.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
14/03/2024	31/12/2024		

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)
SURAMERICANA	3874131-8		Calidad del servicio		
			Cumplimiento	2024-0-08	2024-12-31
			Anticipo		
			Pago anticipado	2024-03-08	2024-12-31
			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		**$110.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$110.000.000**
Valor Total del contrato		**$**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$100.000.000**
Valor por ejecutar		**$10.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$10.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**010**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DEL 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**
Colaborar con la Secretaría de TIC en la elaboración y revisión jurídica de documentos necesarios para la formulación, diseño, implementación y seguimiento de la política y normativa en materia de Gobierno Digital en el Atlántico, así como en la ejecución de planes y proyectos relacionados con el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).	Se realizaron los siguientes estudios previos y anexos: • MARCO KLUSTER 2 • GOBIERNO DIGITAL 2 Se seguirá apoyando en lo que requiera.
Prestar apoyo legal en la revisión de documentos asignados por el supervisor que estén relacionados con la implementación de la política de Gobierno Digital y la gestión de la Secretaría de TIC.	Revisión de las observaciones hechas a los siguientes proyectos: • Se apoyo en la revisión jurídica de los informes de actividades presentados al secretario TIC • Se apoyo en la revisión jurídica del tercer informe presentado por Yardenit.
Contribuir a la estructuración y revisión jurídica de actos administrativos y procesos contractuales vinculados a proyectos y programas de de la Secretaría de TIC.	Se proyectaron los siguientes documentos:

	Se apoyo en la organización del organigrama de la secretaria y envio a talento humano.
Preparar respuestas a derechos de petición, consultas y otros documentos solicitados por el supervisor a la gestión de la Secretaría de TIC.	Se apoyo en la proyección de todos los requerimientos que llegaron a la Secretaria TIC
Generar conceptos jurídicos, informes y documentos necesarios para la toma de decisiones en el marco de la política de Gobierno Digital y el funcionamiento de la Secretaría de TIC.	Se apoyo en la revisión de los informes de la fundación Yardenit. Se apoyo en la revisión de los informes del proyecto Tesoros-Sena. Se apoyo en la revisión de los informes Movement. Brinde acompañamiento a los contratistas, en el seguimiento a sus informes de actividades.
Participar activamente en reuniones, comités y eventos convocados por el supervisor.	1. Se asistieron a varias reuniones con el equipo de la secretaria para la revisión de las metas y programas de TIC.

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 (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
001	69508892	09/03/2024	$ 1.160.900
002	70096055	09/04/2024	$1.160.900
003-004	70628724	06/05/2024	$1.160.900
005	71587993	03/05/2024	$1.160.900
006	72178265	22/07/2024	$1.160.900
007	72696602	15/08/2024	$1.160.900
008	73261904	16/09/2024	$1.160.900
009	73820278	17/10/2024	$1.160.900
010	74387686	13/11/2024	$1.160.900
011	74574797	23/11/2024	$1.160.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(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, en el mes de **noviembre** de **2024**

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 8.796.506

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.140.825.384

ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS** en mi condición de supervisor del CONTRATO Y/O CONVENIO No. 202400302 en representación del Departamento del Atlántico, e **SHIRLEY BEATRIZ MARQUEZ MARTINEZ** en mi condición de contratista identificado como aparece al pie de la correspondiente firma, se suscribe el presente acuerdo, previa las siguientes consideraciones:

El día 14 del mes de marzo de 2024, entre el Departamento del Atlántico e **(NOMBRE DEL CONTRATISTA)** se suscribió el contrato de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión No. 202400302, en el cual se pactó como plazo de ejecución será **hasta el 31 de diciembre de 2024** y la forma de pago estipulada se pactó de la siguiente forma:

> *"FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: mediante A) Un pago anticipado por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000) una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato. B) Nueve (09) pagos mensuales iguales por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000) y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de 2024 por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000) Posterior al pago anticipado, cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.*

Qué en cumplimiento de la forma de pago pactada, y de conformidad con la Circular con radicado 20240720002223 de fecha 13 de noviembre de 2024, expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental, la fecha límite para entregar bienes y recibir a satisfacción, así como la recepción de la documentación y envío de facturas, será hasta el día **JUEVES 05 DE DICIEMBRE DE 2024**; fecha en la cual se realizará el cierre de tesorería, contable y presupuestal 2024. Así las cosas, hasta esta fecha se dará trámite a la gestión de pagos desde la Subsecretaría de Contabilidad, actividad que deberá ser realizada a través de la plataforma denominada "Colombia Gestiona- Siifweb".

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y con el fin de cumplir con el pago de los honorarios pactados dentro de la vigencia fiscal 2024, se hace necesario autorizar la presentación o radicación anticipada de la cuenta de cobro del periodo de Noviembre comprendido entre el 14 de Noviembre al 13 de diciembre de 2024 atendiendo la fecha límite establecida por el Departamento del Atlántico en la Circular antes mencionada.

Por lo anterior, **SHIRLEY BEATRIZ MARQUEZ MARTINEZ** en mi condición de contratista me comprometo a seguir cumpliendo con las actividades y obligaciones establecidas en el contrato suscrito, especialmente las que deban ejecutarse durante el periodo comprendido entre el 14 de Noviembre al 13 de diciembre de 2024 de 2024 y a entregar oportunamente al supervisor el informe de actividades respectivo, con los soportes a que haya lugar.

La presente acta de compromiso se suscribe por quienes en ella han intervenido, en el mes de noviembre de 2024.

JUAN CARLOS RESTREPO HOYOS
SUPERVISOR
C.C. 8796506
CARGO DEL SUPERVISOR

SHIRLEY BEATRIZ MARQUEZ
CONTRATISTA
C.C. 1140825384

Asunto: RE: FIRMA DIGITAL
Fecha: lunes, 18 de marzo de 2024, 10:48:48 a. m. hora estándar de Colombia
De: Edgardo Efraín Gómez Barros
A: Juan Carlos Restrepo Hoyos

solicitud atendida

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

De: Juan Carlos Restrepo Hoyos <jrestrepo@atlantico.gov.co>
Enviado: lunes, 18 de marzo de 2024 10:20
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Cc: Administrativa TIC <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 informó 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