Atlántico para la Gente	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2020-01-02

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	2	
Contrato N°	202100026		
Nombre del Supervisor	RICARDO LUNA LUNA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES		
Identificación del contratista	1.129.516.304		
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL**		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100016	Fecha del C.D.P	2021-01-04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100072	Fecha del R.P	2021-01-12

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$ 24.840.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 24.840.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-01-12	2021-07-11		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	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				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$ $ 24.840.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 24.840.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 8.280.000**
Valor por ejecutar		$ 16.560.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.140.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
1. Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías.	• Se realizaron los análisis del sector, de los siguientes procesos. • Prestación de servicios profesionales para fortalecer los procedimientos de auditorías en cuentas médicas y procedimientos financieros que lleva a cabo la secretaría de salud departamental en los 22 municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales especializados como apoyo en el seguimiento, monitoreo y demás procesos vinculados a la gestión financiera y administrativa de la gobernación del atlántico, bajo la coordinación de la secretaria de planeación departamental. • Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión tributaria en la subsecretaría de rentas, adscrita a la secretaría de hacienda del departamento del atlántico, en los asuntos relacionados con las actividades que le sean encomendadas. • Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades de apoyo a la secretaría de desarrollo económico del departamento del atlántico, en la estructuración y direccionamiento de estrategias, proyectos, programas procesos técnicos operativos y administrativos

	atlántico, en las actividades de estructuración y seguimiento de los procesos y procedimientos asociados a las políticas públicas de la entidad. • Prestar servicios profesionales para el diseño y ejecución de estrategias de identificación y apropiación por parte de actores públicos y privados de proyectos ejecutados por la secretaría de desarrollo económico del departamento. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que requiera la subsecretaria de talento humano del departamento del atlántico en los asuntos que sean asignados. • Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión e implementación de acciones de prevención, concientización y sensibilización a nivel comunitario e individual, mediante la construcción de una cultura de justicia que genere comportamientos de convivencia ciudadana pacifica, resolución de conflictos y mitigación de fenómenos delincuenciales a través de la secretaria del interior departamento del atlántico. • Prestación de servicios de profesionales para brindar apoyo a el área jurídica de la secretaria de educación del departamento del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa que requiera la subsecretaria de talento humano del departamento del atlántico en los asuntos que sean asignados.

	• Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento de los diferentes procesos misionales de la secretaria de educación del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para la ejecución de los proyectos, estrategias y metas de la secretaría tic. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en la ejecución de actividades operativas que le sean asignadas en la subsecretaría de gestión empresarial de la secretaría de desarrollo económico de la gobernación del atlántico. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las diferentes acciones que se llevan a cabo en la subsecretaría de salud pública en el seguimiento de las enfermedades desatendidas en los municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento a la subsecretaria de presupuesto adscrita la secretaria de hacienda en la revisión de la normatividad presupuestal y en el proceso de actualización del estatuto presupuestal del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales en la secretaria de tecnologías de la información y las comunicaciones en actividades tendientes a realizar aportes para apalancar la transformación digital y el uso de tecnologías emergentes en el departamento.

	• Prestación de servicios profesionales para fortalecer la detección, control, cuidado y vigilancia de la vida saludable y condiciones crónicas, mediante las acciones que lleva a cabo la subsecretaría de salud pública en los 22 municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para coordinar actividades de sensibilización y formación en el uso de herramientas digitales, dirigido a ciudadanos en condición de vulnerabilidad en el departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la subsecretaría de participación comunitaria y convivencia en la planificación e implementación de planes y programas dirigidos a las organizaciones comunitarias del departamento del atlántico en el marco de la política de seguridad y convivencia. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión para asistir y acompañar la prevención primaria, promoción, inspección, vigilancia y control de las etv y zoonosis, mediante los diferentes procesos que lleva a cabo la subsecretaría de salud pública en los 22 municipios del departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades de apoyo a la secretaría de desarrollo económico del departamento del atlántico, en la formulación, seguimiento y ejecución de la política

	de desarrollo empresarial. • Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la secretaria del interior en el desarrollo de actividades para la implementación de las políticas, planes y proyectos relacionados con temas de convivencia ciudadana, desarrollo comunitario y comunidades seguras en el departamento del atlántico. • Prestación de servicios profesionales para llevar registro de todas las zonas wifi existentes en el departamento, realizar el análisis de la información y la caracterización de usuarios. • Prestar servicios profesionales para la ejecución de actividades de producción de documentos e insumos para la socialización de los proyectos y programas ejecutados por la secretaría de desarrollo económico del departamento del atlántico.
2. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).	• Se apoyó en la realización de análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios).
3. Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.	• Para el presente periodo se elaboró una base de datos de proveedores con las especificaciones requeridas por la Gobernación Del Atlántico.
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos	• Se apoyó en la evaluación económica del siguiente. • Prestación del servicio de aseo integral en las instalaciones de los diferentes establecimientos educativos oficiales de los municipios

reglamentarios.	no certificados del departamento del atlántico, incluido el suministro de instrumentos y elementos necesarios para la prestación del servicio.
5. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	• Se apoyó en la evaluación financiera del siguiente proceso. • Prestación del servicio de aseo integral en las instalaciones de los diferentes establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del departamento del atlántico, incluido el suministro de instrumentos y elementos necesarios para la prestación del servicio.
6. Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.	• Se apoyó en la realización de invitaciones a participar a los procesos de contratación a diferentes proveedores por vía telefónica y correo electrónico para diferentes estudios de mercados.
7. Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.	• Para el periodo no se requirió apoyo frente a compras a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente.
8. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	• Apoyo en la revisión de análisis del sector de las contrataciones directas de personal temporal y las actividades relacionadas con la gestión contractual.
9. Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	• Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: N/A.

RICARDO LUNA LUNA quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor/ Asesor de Despacho código 105 grado 03, deja constancia que el contratista ejecuto a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, el 12 de marzo del 2021.

RICARDO ANDRES LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.128.056.108

JAVIER ANTONIO RUIZ MORALES
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.129.516.304