	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO E INFORME DE SUPERVISIÓN		
	Código: GAD-ABS-FM009	Versión: 02	20/11/2019

1. DATOS GENERALES

CONTRATISTA	**ALBERTO ENRIQUE FERNANDEZ MORRIS**	**NIT**	7458833-0
CORREO ELECTRÓNICO	albertofernandezmorris@hotmail.com	**TELÉFONO**	3006576894 y 3152966488
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios / Apoyo a la Gestión	**(En caso de Otro tipo de Cto indique cuál)**	
No. CONTRATO	454 de 2020	**TERMINO DE EJECUCIÓN**	SEIS (6) MESES, 18 DÍAS.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/05/2020	**FECHA DE TERMINACIÓN**	18/12/2020
FECHA DE INICIACIÓN	28/05/2020	**No. DE FACTURA**	
No. PAGO QUE SE CERTIFICA	**1**		

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de Servicios Profesionales al INVIMA para apoya a la Dirección de operaciones Sanitarias en el componentes administrativo del puerto de Cartagena.

3. OBSERVACIONES DEL CONTRATO

(Indicar las adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., que haya tenido el contrato. También podrá indicar lugar de ejecución y área de intervención cuando sea

4. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En mi calidad de supervisor (a) del contrato, luego de revisar y analizar las actividades realizadas por el contratista, certifico el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales para el presente pago y de la entrega de los soportes que lo acreditan:

TIPO DE PAGO	**ESCOJA EL TIPO DE PAGO**	PARCIAL	*En caso de ser informe final diligencie también la pestaña "Informe Final"*

Señale los documentos o soportes adjuntos al presente formato

Informe de actividades	SI	**Facturas**	NO
Pago Parafiscales	NO	**Ingreso a Almacén**	NO
SGSSI	SI		
Carné, Documentos a cargo, aplicativos al día (exclusivo para pago final)	N/A		
Otros. Cuales?	N/A	indique las observaciones respectivas	

Nota: Los parafiscales corresponden a Sena, ICBF, Caja de compesación según el caso; SGSSI que corresponde a salud, pensión y riesgos laborales. ***Se debe anexar los pagos***

5. INFORME PARCIAL DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

(El supervisor deberà realizar un informe respecto de la ejecuciòn del contrato en la casilla correspondiente al tipo de contrato)

El Supervisor declara que el contratista cumple con las obligaciones y la calidad del producto y/o servicio, establecidas en el contrato para el presente pago.

5.1 Describa de forma general el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo al periodo a certificar

Obligaciones del contrato	**Actividades realizadas por el contratista**
1. Apoyar la atención a los usuarios en las solicitudes que alleguen al Puerto de Cartagena, de conformidad con las disposiciones vigentes.	Se realizó el apoyo y la atención a los usuarios en las solitudes del puerto de Cartagena, a los trámites asignados al contratista, previo entrenamiento en cumplmiento del programa de inducción.
2. Apoyar en el fortalecimiento de los servicios actividades de alianzas interinstitucionales con las autoridades competentes en materia de comercio exterior en los productos competencia de la Entidad.	No se ha realizado esta actividad por estar trabanjando desde casa, debido a la contingencia COVID19
3. Apoyar en los procesos técnicos o actividades relacionadas en la programación de inspección que se adelanta en el puerto de Cartagena.	Si se ha realizo esta actividad de Apoyo, pero trabanjando desde casa, debido a la contingencia COVID19
4. Acompañar las acciones y la elaboración de informes y reportes a presentar en el marco de los planes de mejora del puerto de Cartagena.	No se ha realizado esta actividad por estar trabanjando desde casa, debido a la contingencia COVID19
5. Realizar los trámites administrativos o logísticos del puerto de Cartagena, que le sean encomendados.	Si se realizó los tramites administrativos del puerto de Cartagena en la verificación de tramites y generación de lista de chequeo
6. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar	Si se realizó los reportes de la información relacionada con la ejecución del contrato, en lo que fue requerida por el contratante.
7. Apoyar técnicamente en los trámites administrativos de las actividades de inspección y certificación de alimentos, materias primas y bebidas alcohólicas de importación y exportación.	Se realizó el apoyo técnico en los trámites administrativos en las actividades de inspección y certificación de alimentos, materia primay bebidas alcoholicas de importacion y exportación

8. Atender los requerimientos que se presenten con los proyectos de calidad que surjan en el desarrollo de las actividades del puerto, aeropuerto o paso de frontera.	No se realizó esta actividad, ya que no se presentaron requerimientos con los procesos de calidad

Califique la atención del servicio por parte del proveedor, frente a amabilidad, respeto y oportunidad de servicio (NO APLICA para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión)	

En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato el supervisor debe tener en cuenta el numeral 19. Caducidad, sanciones contractuales y declaratoria de incumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoria GAD-ABS-MN002 e informar al Grupo de Gestión Contractual.

ANEXE A ESTE INFORME TODA LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL PERIODO

6. DATOS REQUERIDOS PARA EFECTUAR EL PAGO

BANCO	**BANCO AGARIO DE COLOMBIA**	**TIPO DE CUENTA**	Ahorros	**No DE CUENTA**	**01660011974-9**

VALOR A PAGAR

Números	**$ 3.700.000**	**Letras**	**TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE**

Fecha de expedición de la presente certificación:	**DD**	**MM**	**AA**	
	30	6	2020	

	**Recepción por parte del Grupo Financiero y Presupuestal**	
	Nombre	
	Fecha de revisado:	
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR **CARGO Y DEPENDENCIA**	**Consecutivo:**	

En concordancia con los artículos 83, 84 y subsiguientes de la ley 1474 de 2011, y con el párrafo sexto del numeral 10.1.2., Aspecto Técnico, así como del párrafo 12 del numeral 10.1.3 Aspecto Administrativo contenidos en el Manual de Supervisión e Interventoría, código GAD-ABS-MN002, l**os supervisores deberán allegar los informes que se deriven de la ejecución contractual**, por lo anterior es indispensable registrar en este formato el **Análisis del informe periódico**, y una vez concluido el contrato, diligenciar el **INFORME**