Atlántico para la Gente / GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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

Informe de Supervisión No:	2
Contrato No:	202201047

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANAILIS ZOJAIDIS CAMARGO IGUARAN		
Identificación:	1.124.059.507		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200117**	**Fecha de C.D.P.**	2022-01-03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200335**	**Fecha del R.P.**	2022-01-06

Valor del Contrato	
Contrato Inicial	$ 41.273.600
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 41.273.600

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022-01-06	2022-09-05		

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		$ 41.273.600
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 41.273.600
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 10.318.400
Valor por ejecutar		$ 30.955.200
Valor a pagar en el presente Informe		$ 5.159.200
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 06 DE FEBRERO AL 05 DE MARZO DE 2022.

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**
Apoyar en la supervisión de los contratos relacionados con el aseo general del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas.	❖ Apoyo en todas las actividades asignadas por la Supervisora para dar cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato de Aseo No 202102064. ❖ Apoyo en la organización y cronograma de todas las actividades realizadas diarias, jornadas de limpieza y actividades especiales (Desinfección, fumigación y desratización). ❖ Apoyo en la supervisión y cumplimiento de todos los cronogramas, en los tiempos y sedes estipuladas.

	❖ Apoyo en la optimización de los recursos del contrato, tanto de personal e insumos de aseo y cafetería para el ahorro y disminución de gastos. ❖ Apoyo en la revisión de la cuenta de cobro del contrato suscrito con Aseocolba y realizar el respectivo informe de supervisión.
Elaborar o estructurar el estudio previo, concerniente a las necesidades de aseo general del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes administrativas.	❖ Apoyo en la estructuración de la parte técnica del estudio previo del nuevo proceso de aseo 2022.
Realizar informes a Solicitud del Supervisor o jefe inmediato, en atención al objeto a contratar y sus obligaciones específicas.	❖ Apoyo en la elaboración del informe General de aseo de la Gobernación correspondiente al mes de Febrero.
Participar en las actividades Logísticas realizadas por la Secretaría General en el desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaría de servicios Administrativos	❖ Apoyo y control en la entrega de insumos de cafetería y aseo a todas las secretarías del edificio de la Gobernación y sus sedes. ❖ Apoyo en la recepción y gestión de los requerimientos de insumos de las sedes de la Gobernación.
Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	❖ Apoyo en la gestión para dar inicio a la ejecución del plan de gestión ambiental, diseño de centro de acopio, cotizaciones de elementos (puntos ecológicos, canecas, tanques, etc)

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).

JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE 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
1	9430479689	02-02-22	$599.000
2	9431889168	03-03-22	$599.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$1.198.000

(La sumatoria total de las planillas 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 **07** días del mes de **Marzo** de **2022**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
C.C.: 1.045.667.900 de Barranquilla

Anailis Camargo I.
FIRMA DEL CONTRATISTA
ANAILIS ZOJAIDIS CAMARGO IGUARAN
C.C.: 1.124.059.507 de Maicao