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:	003
Contrato No:	202201032

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	KATYNA LILIANA FREYLE RAMOS		
Identificación:	40943000		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	JOUSSETTE 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:	*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.)	**202200487**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 07

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 72.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 72.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022/01/07	2022/09/06		

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		**$72.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$72.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$27.000.000**
Valor por ejecutar		**$45.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$9.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**003**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 07 DE MARZO DE 2022 AL 06 DE ABRIL 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**
1- Asesorar en la elaboración y revisión de estudios previos de los diferentes procesos contratados en la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Durante el periodo del presente informe, apoyo en la elaboración, revisión y ajuste de estudios previos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Subsecretaria.
2- Asesorar jurídicamente en los temas concernientes a la caja menor de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Durante el presente periodo presto acompañamiento en la apertura de la caja menor para la vigencia 2022.
3- Asesorar en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaria de servicios administrativos	Durante el periodo del presente informe, realizó asesoría en todos los asuntos contractuales, en cada una de sus etapas, conforme los temas asignados.
4- Asesorar jurídicamente en la ejecución de los contratos a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Durante el periodo del presente informe se ha cumplido con el acompañamiento en la ejecucion de los contratos cuya supervisión se ha delegado a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.

5- Asesorar en la Elaboración de interventorías de contratos ejecutados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Durante el periodo del presente informe se ha cumplido con el acompañamiento en la ejecucion de los contratos cuya supervisión se ha delegado a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
6- Asistir a reuniones que versen sobre la resolución de conflictos jurídicos de la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Durante el periodo del presente informe asistió de manera puntual a las reuniones a las cuales fui convocada.
7-Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Durante el periodo del presente informe, emitió los conceptos solicitados por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
8- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Durante el periodo del presente informe he cumplido con las obligaciones asignados relacionadas con el objeto del contrato celebrado.
9-Coordinar las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaría de servicios administrativos.	Durante el periodo del presente informe coordino, de manera oportuna, cada una de las etapas y las actividades que corresponden dentro de los procesos contractuales.
10-Revisar las cuentas de cobro e informes presentados por los contratistas personas naturales y jurídicas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, acorde a la ejecución de las actividades indicadas en el contrato.	Durante el periodo del presente informe cumplió con la revisión y visto bueno de las cuentas de cobro de persona jurídica, de acuerdo con su radicación.

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
001	9430839785	2022/02/11	$1.220.000
002	9431729509	2022/03/01	$1.220.000
003	9432976959	2022/03/29	$1.220.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$3.660.000

(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 siete (07) días del mes de **abril** de **2022**.

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
C.C.: 1.045.667.900 de Barranquilla

KATYNA FREYLE RAMOS
C.C.: 40.943.000 de Riohacha