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:	6
Contrato No:	202201037

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MIGUEL ANGEL MANRIQUE MIKAN		
Identificación:	80.012.751		
Tipo de Contrato:	PRESTACION 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.)	202200485	**Fecha del R.P.**	2022/01/07

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 57.680.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 57.680.000

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		**$ 57.680.000,00**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 57.680.000,00**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 43.260.000,00**
Valor por ejecutar		**$ 14.420.000,00**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 7.210.000,00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**06**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 7 DE JUNIO AL 06 DE JULIO 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) Elaborar, verificar y capacitar a funcionarios en las normas técnicas de archivo.	Propuesta de Articulación Plan Institucional de Capacitación PIC,
2) Revisar y realizar informe técnico de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental presentadas para convalidación	Se constata, asignación para verificación, depuración y consolidación de información relativa a la función del consejo departamental de archivos del Atlántico, en materia de evaluación de instrumentos archivísticos para su convalidación, en concordancia con el Acuerdo Reglamentario del AGN No 004 de 2019. Instituto de Transito Departamental Alcaldía de Puerto Colombia Electricaribe

3) Realizar visitas de seguimiento a los municipios y a las entidades públicas y privadas con funciones públicas del departamento.	Se constata, la aplicación del plan de trabajo de visitas en sitio para la vigencia 2022 de los centros archivísticos del departamento., así: Repelón, Sabanalarga, Ponedera, Candelaria, Malambo Reprogramación alcaldías de Puerto Colombia.
4) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina.	Alcance a las actividades designadas frente a la función archivística institucional y territorial del Departamento de Atlántico, así: ✓ Se constata y verifica el apoyo y orientación técnica de los centros archivísticos del Departamento del Atlántico.
5) Realizar asesorías, capacitaciones, inducciones, reinducciones a funcionarios de la Gobernación del Atlántico, de los municipios del Atlántico y entidades públicas y privadas con funciones públicas del DEPARTAMENTO.	Propuesta de formulación de estrategia conjunta para el fortalecimiento del plan institucional de capacitación, desde la política de gestión documental, a partir de la oferta de capacitación del Archivo General de la Nación AGN. Asistencias Técnicas: Puerto Colombia PMA, Juan de Acosta consejo de Gobierno, Malambo PMA.
6) Elaborar y revisar instrumentos archivísticos de la Gobernación del Atlántico	Se constata avances en: Antecedentes para elaboración y actualización TVD y TRD respectivamente: ✓ Propuesta de estructura modelo que evidencie la relación de los hechos o hitos histórico institucionales + periodización temporal + funciones + cuadros de clasificación documental CCD + inventarios documentales periodizados.
7) Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar.	Se corrobora asistencia a las reuniones convocadas por la coordinadora del grupo interno de trabajo de gestión documental.
8) Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Para el presente periodo no fueron asignadas obligaciones adicionales

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afectaran 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
002	7822473042	2022/02/28	$ 812.700
003	7831979773	2022/03/24	$ 812.700
004	7836185287	2022/05/02	$ 837.100
005	7836185961 7840717811	2022/05/03 2022/06/06	$ 403.300 $ 465.400
006	7843075160	2022/06/30	$ 837.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 4.168.300**

(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 **6** días del mes de **julio** de **2022**.

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
MIGUEL ANGEL MANRIQUE MIKAN
C.C.: 80.012.751 de Bogotá