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**

Informe de Supervisión No:	7
Contrato No:	**202201528**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANDRES FELIPE CABRERA AVENDAÑO		
Identificación:	1140843759		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
Nombre del Supervisor:	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
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)	202200118	**Fecha de C.D.P.**	2022/01/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200430	**Fecha del R.P.**	2022/01/06

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 24.720.000.00
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 24.720.000.00

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2022/01/06	2022/09/05	N/A	N/A

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO
(Relacionar Adiciones y/u Otro si, 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		**$ 24.720.000.00**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 24.720.000.00**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 21.630.000.00**
Valor por ejecutar		**$ 3.090.000.00**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.090.000.00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**7**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 6 DE JULIO AL 5 DE AGOSTO 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**
Realizar apoyo operativo de las actividades archivísticas de la gestión documental en los archivos de gestión y archivo central, de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter operativo que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficaz y eficiente.	Se brinda apoyo en la búsqueda información y documentos para un total de 8 búsquedas. Se brinda apoyo en la ordenación, clasificación, foliación, encarpetado y rotulación de 10 cajas de la serie contratos, vigencia 2021 de la Secretaria General de la Gobernación del Atlántico

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
	Se brinda apoyo en la Digitalización de comunicaciones en el sistema de Orfeo de la Gobernación del Atlántico. Se brinda apoyo en la revisión de inventarios de 33 cajas de la Secretaria General para trasferencia.
Asistir en el apoyo operativo y logístico para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con gestión documental y archivo.	Se asiste en el apoyo operativo y logístico del traslado de cajas x300, para el suministro de las secretarias de la Gobernación del Atlántico. Se asiste en el apoyo operativo y logístico del traslado de 123 cajas de la Subsecretaria de pasaporte, de Secretaria General
Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el programa de gestión documental.	Se brinda apoyo en las actividades de verificación, revisión y archivo de documentos.
Cumplir con los volúmenes de trabajo y metas en los tiempos establecidos por el supervisor de contrato.	Se cumplió con los volúmenes y metas de trabajo establecidos.
Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato.	Se entrega informe de actividades detallado en fecha y oportunidad.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se ejecutan de manera eficaz y eficiente las actividades encomendadas.

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.

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, quién 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
2	9430916835	2022/02/17	$358.800
3	9432380482	2022/03/17	$358.800
4	9433533021	2022/04/12	$358.800
5	9434821213	2022/05/13	$358.800
6	9436097497	2022/06/14	$358.800
7	9437460857	2022/07/19	$358.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$2.152.800

(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 **5** días del mes de agosto de **2022.**

FIRMA DEL SUPERVISOR
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Identificación: C.C. N° 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
ANDRES FELIPE CABRERA AVENDAÑO
Identificación: C.C. N° 1.140.843.759 de Barranquilla