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:	4
Contrato No:	202201958

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ALEX MARTÍNEZ PALACIO		
Identificación:	72136298		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	JOUSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
Objeto del Contrato:	APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA 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.)	**202201319**	**FECHA DEL R.P.**	2022/01/11

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 24.760.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 24.760.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022/01/11	2022/09/10		

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		$24.760.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$24.760.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 12.380.000
Valor por ejecutar		$ 12.380.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.095.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 11 de ABRIL AL 10 DE MAYO 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 consolidación del inventario de bienes muebles einmuebles de propiedad del departamento del atlántico.	Se inició el proceso de inventario en las siguientes dependencias: Secretaria de Educación se inventario 1394computadores portátiles, Subsecretaria de Contabilidad 233 elementos inventariados, Tesorería 124 elementos inventariados. Consolidando códigos anteriores con los códigos actuales para depurar y actualizar base de datos de inventarios.
Realizar revisión de las cuentas de cobro e informe de gestión delos contratistas asignados al apoyo de supervisión	Se Apoyó en la recepción de las cuentas de cobro de loscontratistas en el presente mes.
Apoyar en la recepción y manejo de documentos correspondientesa oficios de entradas y salida, relacionados con la subsecretaria de servicios administrativos	Durante el periodo comprendido, se efectuó la organizacióndistribución y foliación de los documentos decepcionados en la ventanilla de atención de la Subsecretaria de Servicios Administrativos
Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles yinmuebles de propiedad del departamento del atlántico	N/A
Realizar informe a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general del departamento del atlántico	Se realizó asignaciones de inventarios de bienes muebles acargo de los funcionarios de la gobernación. Además, se hizo actualización diaria de la base de datos de los inventarios realizados en las distintas oficinas y sedes que tenga a su cargo bienes de la gobernación del Atlántico.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación conel objeto del contrato.	Se realizó apoyo en actividades asignadas por elsupervisor en relación con el objeto del contrato.

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).

JOUSETTE 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
1	9432071585	2022/03/07	$ 359.400
2	9433730896	2022/04/21	$ 359.400
3	9433246095	2022/06/01	$ 359.400
4	9434528092	2022/06/06	$ 359.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 1.437.600

(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 03 días del mes de **AGOSTO** de **2022**.

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
ALEX MARTÍNEZ PALACIO
C.C.: 72.136.298 de Barranquilla