Informe de Supervisión No:	09
Contrato No:	**202201530**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	KEVIN YAIR SALAZAR MOLINARES		
Identificación:	1.143.233.187		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
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. SE PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 202201532, POR DOS (02) MESES CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL		
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200118 202202070	**Fecha de C.D.P.**	2022-01-03 2022-08-26
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202200375 202206474	**Fecha del R.P.**	2022-01-06 2022-09-05

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 24.720.000,00
	Adición 1	$ 6.180.000,00
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 30.900.000,00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022-01-06	2022-11-05	N/A	N/A

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN
ADICION Y PRORROGA No 1	2022-09-05	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202201530, por dos (02) meses contados a	$ 6.180.000.00	

		partir del vencimiento del plazo inicial.		

2. GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

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		**$ 6.180.000,00**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 30.900.000,00**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 27.810.000,00**
Valor por ejecutar		**$ 3.090.000,00**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.090.000,00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**09**

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE 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 digitación de inventarios. Se brinda apoyo en la digitalización y entrega de comunicaciones a las dependencias de la gobernación. Se brinda apoyo en la clasificación de documentos de Archivo Central.
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 brinda apoyo en el traslado de cajas.
Realizar las actividades relacionadas con los procesos establecidos en el Programa de gestión documental.	Se realizan las actividades de acuerdo con lo establecido en el programa de Gestión Documental.
Cumplir con los volúmenes de trabajo y metas en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.	Se cumple con los volúmenes y metas establecidas.
Entregar mensualmente informes detallados de su gestión para el desarrollo de la supervisión al contrato.	Se entrega informe detallado de las actividades realizadas para este periodo.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se cumple con las actividades que guarden relación con el objeto 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.

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	9430653713 9432242260	2022-03-03 2022-03-14	$ 358.800 $ 6.500
3	9433117638	2022-04-01	$ 365.300
4	9433142474	2022-04-29	$ 365.300
5	9434386194	2022-05-23	$ 365.300
6	9435638503	2022-06-22	$ 365.300
7	9436911275	2022-07-14	$ 365.300
8	9438194151	2022-08-22	$ 366.400
9	9439553586	2022-09-28	$ 368.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.926.300

(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 juridica, 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 10 días del mes de octubre de 2022.

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

Kevin Salazar M.

FIRMA DEL CONTRATISTA
KEVIN YAIR SALAZAR MOLINARES
Identificación: C.C. N° 1.143.233.187 de Barranquilla