| Atlántico para la Gente / Gobernación del Atlántico | **INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR** | **VERSION** | **003** |
|---|---|---|---|
| | | **FECHA DE APROBACION** | **2021-11-03** |

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 1 |
| **Contrato No:** | 202300047 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | JAINER RAFAEL PADILLA CANTILLO | | |
| **Identificación:** | 8.497.745 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIO | | |
| **Nombre del Supervisor:** | **MARIA MALKA IRINA LEON CARRILLO** | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARÍA DE PASAPORTES ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202300012 | **Fecha de C.D.P.** | 04/01/2023 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202300117 | Fecha del R.P. | 17/01/2023 |

| Valor del Contrato | | |
|---|---|---|
| | **Contrato Inicial** | $ 18.600.000 .oo |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $18.600.000.oo |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 17/01/2023 | 16/07/2023 | N/A | N/A |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

| DOCUMENTO | FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD | PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días) | ADICIÓN VALOR ($) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

## 2. GARANTIAS 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) |
| N/A | N/A | N/A | Calidad del servicio | N/A | N/A |
| | | | Cumplimiento | N/A | N/A |
| | | | Anticipo | N/A | N/A |
| | | | Pago anticipado | N/A | N/A |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | N/A | N/A |
| | | | Salarios y prestaciones | N/A | N/A |
| | | | Responsabilidad Civil Extracontractual | N/A | N/A |
| | | | Otros | N/A | N/A |

3. **ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)**

| DESCRIPCIÓN | | VALOR |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato Inicial** | | $ 18.600.000.oo |
| **Adición No. 1** | | $ |
| **Adición No. 2** | | $ |
| **Adición No. 3** | | $ |
| **Valor Total del contrato** | | $ 18.600.000.oo |
| **Porcentaje del Anticipo** | % | $ |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | % | $ |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | $ |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | $ 3.100.000.oo |
| **Valor por ejecutar** | | $ 15.500.000.oo |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | $ 3.100.000.oo |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **1** |

4. **INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 de Enero de 2023 al 16 de Febrero de 2023.**

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 el proceso de toma de fotocopia a los documentos presentados por los solicitantes para la expedición del pasaporte.<br><br>Servir de apoyo como orientador del servicio para controlar el ingreso de los usuarios a la Oficina de Pasaportes de acuerdo al horario de las citas asignadas | • Tomar fotocopia a cada uno de los documentos presentados por los usuarios para la solicitud de pasaportes cuando se requiera.<br>• Apoyar el proceso de contactar telefónicamente a los usuarios para informarles que el pasaporte se encuentra disponible en la oficina para su reclamo y de esta forma |

| | |
|---|---|
| | mantener las existencias de pasaportes lo más bajo posible.<br>• Mantener comunicación y estar pendiente de la información que se socializa a través del chat interno de Pasaportes.<br>• Asistir y participar en los talleres de capacitación realizados para socializar directrices y normatividad vigentes. |

## 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).

**MARIA MALKA IRINA LEON CARRILLO** 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 |
|---|---|---|---|
| 1 | 9446025349 | 31/01/20223 | 359.900 |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $359.900 |

Se firma en Barranquilla, a los 22 del mes de Febrero de 2023

**MARIA MALKA IRINA LEON CARILLO**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C. 32.687.936**

**JAINER RAFAEL PADILLA CANTILLO**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**CC: 8'497.745**

(*) La información contenida en estos puntos debe ser verificada por CONTABILIDAD, además del supervisor del contrato