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:	01
Contrato No:	202300203

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	HECTOR LACIDES ROCA PACHECO		
Identificación:	C.C 1.045.235.442		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO DE 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)	**202300024**	**Fecha de C.D.P.**	**2023 / 01 / 05**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202300226**	**Fecha del R.P.**	**2023 / 01 / 25**

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 37.080.000
	Adición 1	$0
	Adición 2	$0
	Adición 3	$0
	Total	$ 37.080.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2023 / 01 / 25	2023 / 07 / 24		

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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)
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
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 37.080.000**
Adición No. 1		**$0**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 37.080.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 6.180.000**
Valor por ejecutar		**$ 30.900.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.180.000**
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 COMPRENDIDO DEL VEINTICINCO (25) DE ENERO DE 2023 AL VEINTICUATRO (24) 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**
1. Asesorar en la elaboración de inventario de los bienes inmuebles de propiedad departamento del Atlántico.	1- De acuerdo a Plan de Trabajo referente a la Organización de los archivos físicos y expedientes contractuales, se apoyó en la elaboración de inventario de los bienes inmuebles de propiedad departamento del Atlántico.
2. Asesorar en la realización de estudios de títulos de los bienes inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico y/o indicados.	1- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la elaboración de estudios de títulos de los bienes inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico.
3. Proyectar los actos administrativos, circulares, orientaciones y lineamientos que se indiquen para la administración de los bienes muebles e inmuebles del departamento del Atlántico o los que se encuentren en función y/o requeridos por este.	1- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección de actos administrativos, circulares, orientaciones y lineamientos que se indiquen para la administración de los bienes muebles e inmuebles del departamento del Atlántico o los que se encuentren en función y/o requeridos por este.
4. Apoyar la revisión de documentos como: Escrituras públicas, avalúos catastrales y/o comerciales, resoluciones,	1-Se organizaron, revisaron y relacionaron los documentos (Escrituras públicas, avalúos catastrales y/o comerciales,

sentencias, documentos predial, y demás que se requieran para el desarrollo de las actividades inherentes a la administración de bienes inmuebles del Departamento.	resoluciones, sentencias, documentos prediales, y demás que se requieran para el desarrollo de las actividades) aportados dentro de los tramites de administración de bienes inmuebles del Departamento.
5. Proyectar respuestas a las diferentes solicitudes que ingresen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y Secretaría General relativa a la administración de bienes inmuebles.	1- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección de respuestas a las diferentes solicitudes que ingresen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y Secretaría General relativa a la administración de bienes inmuebles.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	1- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto el "ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SECRETARIAS Y/O PROGRAMAS LIDERADOS POR LAS DISTINTAS SECRETARIAS DEL DEPARTAMENTO Y/O DEPENDENCIAS Y/O DEMÁS ENTES ADSCRITOS A LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO." 2- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto la "EXPEDICIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. GRUPOS I, II, III." 3- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto el "SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA VIAJES NACIONALES E INTERNACIONALES EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO." 4- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO." 5- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE 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." 6- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto "OBRAS DE ADECUACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS" 7- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE "TRANSPORTE, CUSTODIA, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO." 8- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto el "MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO." 9- Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración del Estudio Previo que tiene por objeto el "SUMINISTRO DE PAPELERÌA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO". 10- - Se apoyo técnicamente y jurídicamente en la proyección y elaboración de la SOLICITUD PRORROGA No 3, AL CONTRATO No. 202102420 SUSCRITO CON SUSCRITO

	CON OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S

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).

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 DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
Cuenta de Cobro No 1	1052925742	28/02/2023	$344.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$344.400

(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, el primer (1) días del mes de marzo del 2023.

FIRMA SUPERVISOR
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
C.C 1.045.667.900 Barranquilla - Atlántico

FIRMA CONTRATISTA
HECTOR LACIDES ROCA PACHECO
C.C 1.045.235.442 de Luruaco - Atlántico