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:	09
Contrato No:	202201037

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MIGUEL ANGEL MANRIQUE MIKAN		
Identificación:	80.012.751		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**		
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. 202201037, POR DOS (2) MESES ES DECIR HASTA EL SEIS (6) DE NOVIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.**		
Número de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202200117 202202069	**Fecha de C.D.P.**	2022-01-03 2022-08-26
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200485** **202206542**	**Fecha del R.P.**	2022-01-07 2022-09-05

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 57.680.000
	Adición 1	$ 14.420.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 72.100.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2022-01-07	2022-11-06	N/A	N/A

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN
ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 1	**2022/ 09/05**	**Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202201037, por dos (2) meses es decir hasta el seis (6) de noviembre de 2022, contados a partir del vencimiento del plazo**	**$ 14.420.000**	

		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		$ 57.680.000
Adición No. 1		$ 14.420.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 72.100.000
Porcentaje del Anticipo	$	$
Porcentaje del Pago anticipado	$	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 64.890.000
Valor por ejecutar		$ 7.210.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 7.210.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		009

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 7 DE SEPTIEMBRE AL 06 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**
1)Elaborar, verificar y capacitar a funcionarios en las normas técnicas de archivo	Se realizó verificación del cumplimiento de las normas legales establecidas en el marco del plan de mejoramiento archivístico PMA y su orientación a la acción correctiva, entre ellas las referentes al desarrollo y avance de los inventarios documentales de archivos de gestión y del archivo central de la Gobernación, la organización de archivos y conformación de expedientes de acuerdo al plan de acción vigencia 2022, lo anterior consolidado en el informe de avance al PMA, visado y verificado para su remisión al grupo de inspección y vigilancia GIV del AGN, con corte al primer semestre de 2022.
2)Revisar y realizar informe técnico de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental presentadas para convalidación	Verificación, contraste, inclusión y actualización de matriz de seguimiento de evaluación de instrumentos archivísticos, allegados para evaluación al CTA en vigencias anteriores, no reportados, ni incluidos en la entrega de la secretaria técnica anterior del CTA y que en ocasión a las visitas de seguimiento fueron reportados al archivista territorial, para conducir a la evaluación, saneamiento y descongestión de esos trámites. ✓ Alcaldía de Sabanagrande convalidación TVD reporte de informe PMA suscrito con el AGN. ✓ Alcance a solicitud de convalidación Cámara de Comercio de Barranquilla – competencia de evaluación para convalidación del DEIP de BAQ.
3)Realizar visitas de seguimiento a los municipios y a las entidades públicas y privadas con funciones públicas del departamento.	Para el presente periodo, se adelanta el seguimiento conducente al cumplimiento de los PMA de los municipios suscritos con el AGN.; entre ellos: ☐ Sabanagrande ☐ Ponedera ☐ Baranoa ☐ Puerto Colombia Lo anterior, a partir de las visitas adelantadas en el primer semestre de 2022, y el contacto y comunicación directa con dichos municipios.
4)Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas que apoyan las acciones establecidas en el plan de acción de la oficina.	Ajustes, aprobación y aval por parte del comité institucional de gestión y desempeño de la Gobernación del Atlántico, de acuerdo con la solicitud del AGN.
5)Realizar asesorías, capacitaciones, inducciones, reinducciones a funcionarios de la Gobernación del Atlántico, de los municipios del Atlántico y entidades públicas y privadas con funciones públicas del DEPARTAMENTO.	Realización de asesorías y acompañamientos en materia de función archivística territorial e institucional.
6) Elaborar y revisar instrumentos archivísticos de la Gobernación del Atlántico	Se analizan los antecedentes necesarios para diseñar el plan de trabajo de actualización de las TRD de la gobernación. Recolección de información orgánico funcional.
7) Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y que guarden concordancia con el objeto a contratar.	Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinadora del grupo interno de trabajo de gestión documental.
8) Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Para el presente periodo no fueron asignadas obligaciones adicionales

1. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afectaran el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

2. 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.

3. 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 PRESTACIONES SOCIALES (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
002	7822473042	2022/02/28	$ 812.700
003	7831979773	2022/03/24	$ 812.700
004	7836185287	2022/05/02	$ 837.100
005	7836185961 7840717811	2022/05/03 2022/06/06	$ 403.300 $ 465.400
006	7843075160	2022/06/30	$ 837.100
007	7846989074	2022/08/01	$ 837.000
008	7850721663	2022/09/02	$ 853.100
009	7855073007 7861385851	2022/10/06 2022/12/05	$ 415.200 $465.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 6.470.200

(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 08 días del mes de Marzo de 2023.

FIRMA DEL SUPERVISOR
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
C.C.: 1.045.667.900 de (Barranquilla)

FIRMA DEL CONTRATISTA
MIGUEL MANRIQUE MIKAN
C.C.: (80.012.751) de (Bogotá)