## I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Denominación del contrato** | **Informe N°:** | **1** | | | | | |
| Contrato N° | **ADI-1184-2023** | | | | | | |
| Nombre del Supervisor: | **MAURICIO PEREZ LEONES** | | | | | | |
| Cargo: | **ASESOR DE DESPACHO** | | | | | | |
| **De la etapa contractual** | | | | | | | |
| Tipo de contrato | Suministros | | Obras | | Interventoría | | Convenios | |
| | Servicios Profesionales | | Apoyo a la Gestion | X | Otro Cual? | | | |
| Nombre del contratista | **MILENA ROMERO RODRIGUEZ** | | | | | | |
| Identificación del contratista | **22.550.248** | | | | | | |
| Objeto del contrato | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA.** | | | | | | |
| Plazo de ejecución del contrato | **HASTA EL 31 DE JULIO /2023** | | | | | | |
| Periodo de ejecución del informe | **DEL 24 AL 31 DE MAYO /2023** | | | | | | |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) N°: | **127** | | Fecha del C.D.P | | **16-05-2023** | | |
| Valor del contrato | Contrato Inicial | **$ 7.080.000** | | | | | |
| | Adición 1 | $ N/a | | | | | |
| | Adición 2 | $ N/a | | | | | |
| | Total | **$ 7.080.000** | | | | | |
| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | | Fecha de Suspensión | | Fecha de reinicio | | |
| **24-05-2023** | **31-07-2023** | | (dd-MM-yyyy) | | (dd-MM-yyyy) | | |
| Prorrogas: | Desde: (dd-MM-yyyy) | | Hasta: (dd-MM-yyyy) | | | | |

**GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):**

| Amparos | Aseguradora | No de Póliza | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Desde (dd-MM-yyyy) | Hasta (dd-MM-yyyy) |
| 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 | | | | |

| TIPO DE IMPUESTOS | N° DE RECIBO | VALOR |
|---|---|---|
| Estampilla pro - cultura | N/a | $ |
| Estampilla pro-dotación tercera edad | N/a | $ |
| Estampilla Itsa | **20230026315** | **$ 21.000** |
| Otros | Si aplica | $ |

EJECUCION DEL CONTRATO

| **Descripción** | | **Valor** |
|---|---|---|
| Valor del Contrato Inicial (IVA incluido) | | **$ 7.080.000** |
| Adición No. 1 | | N/a |
| Adición No. 2 | | N/a |
| Adición No. 3 | | N/a |
| Valor Total del contrato | | **$ 7.080.000** |
| Porcentaje del Anticipo | % | N/a |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | N/a |
| Valor Ejecutado del Contrato | | **$ 2.360.000** |
| Valor por ejecutar | | **$ 4.720.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 2.360.000** |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | **N°1** |

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el periodo comprendido entre el día **24 AL 31 DE MAYO DEL 2023.**

| OBLIGACION | PRODUCTO |
|---|---|
| Brindar apoyo logístico a la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad en las distintas actividades que deba realizar la entidad, en cumplimiento de los planes, programas y proyectos propios de su objeto misional | El contratista Brindo apoyo logístico a la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad en las distintas actividades que deba realizar la entidad, en cumplimiento de los planes, programas y proyectos propios de su objeto misional |
| Archivar de manera cronológica los documentos presupuestales expedidos por la entidad | La contratista organizo ordenes de giros de forma digital para enviarla respectivas cuentas de cobro por medio del programa ITS procesos ser enviadas archivo central.<br>También realizo revisión en el Secop II para efecto que los supervisores le dieran aprobar a las cuentas de cada contratista de la entidad. |
| Asistir a las reuniones y capacitaciones que para el efecto se lleven en la entidad, relacionadas con el sistema de gestión de la calidad, previamente convocadas por el Gerente o quien este designe | La contratista asistió a las reuniones y capacitaciones que para el efecto se lleven en la entidad, relacionadas con el sistema de gestión de la calidad, previamente convocadas por el Gerente o quien este designe |
| Apoyar el registro de los giros presupuestales correspondientes a los valores cancelados por la entidad. | La contratista realizo de giros presupuestales para efectos de pago de las cuentas recibidas por contratistas de la entidad del mes. |
| Acatar lo concerniente a los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la<br>pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con la Resolución No. 0666 de 2020 expedida por el Ministerio de salud y<br>protección social y/o las normativas relacionadas con este tema. | La contratista Acato lo concerniente a los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la<br>pandemia del Coronavirus Covid-19, de acuerdo con la Resolución No. 0666 de 2020 expedida por el Ministerio de salud y<br>protección social y/o las normativas relacionadas con este tema. |

**Yo, MAURICIO PEREZ LEONES,** en nombre y representación de LA AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA -ADI, en calidad de Supervisor, dejo constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato durante el plazo estipulado en el presente informe, conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Distritales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla a los 5 días del mes de JUNIO de 2023.

**MAURICIO PEREZ LEONES**
**ASESOR DE DESPACHO**