Atlántico para la Gente	GOBIERNO 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:	**3**
Contrato No:	**202301325**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LORENA DEL CARMEN DE LA HOZ EGUIS		
Identificación:	1 045 670 742		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
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*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300646**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 02 / 23
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302351**	**Fecha del R.P.**	2023 / 03 / 27

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 24 000 000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 24 000 000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2023 / 03 / 27	2023 / 09 / 26		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y Prórrogas si las hubiere)

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

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

Nota: Aplica solo para Informes de supervision 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)
			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		$ 24.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 24.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 12.000.000
Valor por ejecutar		$ 12.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 27 DE MAYO AL 26 DE JUNIO DE 2023.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones especificas establecidas en los estudios previos de la contratacion se desagregan a continuacion y asi 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- Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del del departamento del Atlántico.	Se realizo proceso de baja de los mobiliarios en deterioro ubicados en las instalaciones de Laboratorio Departamental, del mismo modo se realizo actualización de la informacion en base de datos de inventario.
2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de este	N/A
3- Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles o inmueble de propiedad del Departamento del Atlantico.	N/A
4- Apoyo logistico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se realizó apoyo logistico segun las actividades que fueron presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos. Se realizo acompañamiento en proceso de verificacion de elementos, muebles y enseres asignados a aquellos funcionarios quienes solicitan paz y salvo.
5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General de la Gobernacion del Departamento del Atlántico.	Se realizo asignacion de inventarios de bienes muebles a cargo de los funcionarios de las secretarias y subsecretarias de la gobernacion del atlantico. Ademas, se realizo acompañamiento en la clasificacion y organizacion de aquellos elementos en mal estado que seran incluidos en el procesos de baja, igualmente se actualizo la base de datos de inventarios bienes de la gobernacion del Atlantico.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relacion con el objeto del contrato.	Se realizo apoyo en actividades asignadas por el supervisor en relacion con el objeto del contrato. Se realizo consulta y verificacion en historial a inventario asignado a los diferentes funcionarios de la Gobernacion del Atlantico.

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 periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situacion y las acciones de la supervision)

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 garantia 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 articulo 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	Numero de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9449525564	2023/04/20	$ 62,100
2	9449525597	2023/05/05	$ 464,400
3	9451452494	2023/07/04	$ 464,400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 990,900**

(La sumatoria total de las planillas sin intereses 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 **04** dias del mes de **julio** de **2023**.

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
LORENA DEL CARMEN DE LA HOZ EGUIS
C.C.: 1.045.670.742 de Barranquilla