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:	6
Contrato No:	202300053

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	EFRAIN CABALLERO LOBELO		
Identificación:	12.624.035		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	**MARIA MALKA IRINA LEON CARRILLO**		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PASAPORTES ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE INDOLE OPERATIVO QUE LE SEAN EN COMENDADAS		
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 y se prorroga el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicio No 202300053 hasta el treinta (30) de octubre de 2023 contados a partir del vencimiento del plazo inicial		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) ADICION Y PROROGA	**202300012** **202302014**	**Fecha de C.D.P.**	04/01/2023 26/06/2023
Número de Registro Presupuestal (R.P.) ADICION Y PROROGA	**202300130** **202305521**	**FECHA DEL R.P.**	18/01/2023 12/07/2023

Valor del Contrato	
Contrato Inicial	$ 19.200.000.oo
Adición 1	$ 9.600.000.oo
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 28.800.000.oo

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
18/01/2023	30 /10 /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
ADICION	2023/07/12	2023/10/30	9.600.000	N/A

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

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso de 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		$ 19.200.000.oo
Adición No. 1		$ 9.600.000.oo
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 28.800.000.oo
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 19.200. 000.oo
Valor por ejecutar		$ 9.600.000.oo
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.200.000.oo
No. Factura o Cuenta de Cobro		6

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 18 de junio al 17 de julio 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**
Prestar apoyo logístico como orientador del servicio para el ingreso de los usuarios que tienen la cita programada para la expedición del pasaporte. Direccionar a los usuarios que requieran información sobre el trámite de pasaporte para casos particulares.	• Prestó el apoyo logístico como orientador del servicio dando ingreso diario a los usuarios que se presentan para cumplimiento de la cita programada para la expedición del pasaporte. • Brindar información básica a los usuarios sobre el trámite de expedición del pasaporte.

Apoyar administrativamente en la organización del archivo de la oficina de pasaportes de acuerdo a las directrices recibidas. Apoyar administrativamente en la organización del archivo administrativo y operativo de la oficina de pasaportes de acuerdo a las directrices recibidas y a la Tabla de Retencion Documental	• Direccionar a los usuarios que presentan casos especiales que deben ser atendidos por funcionarios de la Subsecretaría de Pasaportes. • Direccionar a los usuarios que presentan casos especiales o requieren información que deben ser atendidos por el Grupo de Atención al Ciudadano. • Revisión y cumplimiento de la información socializada por el chat interno de Pasaportes. • Participar de los talleres de capacitación realizados para socializar directrices y normatividad vigente. • Organizar el archivo documental generado en la oficina de pasaporte según la Tabla de Retención Documental.

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 SEGURIDAD SOCIAL (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	9445075613	03/ 02/ 2023	$371,500
2	9447351853	07/ 03/ 2023	$371,500
3	9448565497	04/ 04/ 2023	$371,500
4	9449907486	04/ 05/ 2023	$371,500
5	9451395500	02/ 06/ 2023	$371,500
6	9452667355	05/ 07/ 2023	$371,500
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.229.000

Se firma en Barranquilla, a los 19 días del mes de julio de 2023

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

EFRAIN CABALLERO LOBELO
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC: 12.624.035

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