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:	4
Contrato No:	202300844

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	SLEIDER JOSE CACERES CAÑATE		
Identificación:	1143268923		
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 SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
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)	202300488	**Fecha de C.D.P.**	2023-02-07
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202301418	**Fecha del R.P.**	2023-03-02

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$18.540.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$18.540.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2023-03-02	2023-09-01		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAAA/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 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)
			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		$18.540.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$18.540.000
Porcentaje del Anticipo	$	$
Porcentaje del Pago anticipado	$	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 12.360.000
Valor por ejecutar		$ 6.180.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.090.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		4

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 02 DE JUNIO DE 2023 AL 01 DE JULIO DE 2023. (No aplica para personas jurídicas – establecer periodos)

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. Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley.	1. Apoyó a la oficina de archivo en la conformacion y organizacion de expedientes documentales segun las normas de archivo.
2. Apoyar en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.	2. Apoyó a la oficina de archivo en la busquedav de ducumentacion e informacion con el fin de dar respuesta a los distintos requerimientos presentados de las distintas dependencias de la Gobernacion del Atlantico.
3. Apoyar en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	3. Apoyó en la digitilazacion documental de los expedientes pertenecientes a las distintas dependecias de la Gobernacion del Atlantico.
4. Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	4. Apoyó a la oficina de archivo en la organizacion, guarda y custodia de los archivos transferidos desde las distintas dependencias a la oficina de Archivo.
5. Apoyar a la oficina de Archivo en la organización y clasificación de documentos.	5. Apoyó a la oficina de archivo en la organizacion, clasificacion y ubicacion de archivos documentales

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 (sin intereses)
1	9448848068 9448976635	24-03-2023 29-03-2023	$ 340.600 $52,000
2	9449870270 9450325901	29-05-2023 02-05-2023	$ 352.300 $53,800
3	9451323546 9451547210	29-05-2023 02-06-2023	$ 352.300 $53,800
4	9451363428 9453045909	11-07-2023 05-07-2023	$ 352.300 $53,800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 1.610.900**

(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 12 días de JULIO de **2023**.

Sleider C.

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
SLEIDER JOSE CACERES CAÑATE
C.C.: (1143268923)