| Atlántico para la Gente / GOBERNACION 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:** | 02 |
| **Contrato No:** | 202201954 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | MELANNY LUCIA VERA ISAZA | | |
| **Identificación:** | 1.140.858.923 DE BARRANQUILLA | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **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 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)** | ***202200118*** | ***Fecha de C.D.P.*** | **2022/01/03** |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202200827** | **Fecha del R.P.** | **2022/01/08** |

| Valor del Contrato | | |
|---|---|---|
| | **Contrato Inicial** | $ 24.760.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 24.760.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 2022/01/08 | 2022/09/07 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

| 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 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 | | $ 24.760.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 24.760.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 6.190.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 18.570.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 3.095.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 02 |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 08 DE FEBRERO AL 07 DE MARZO 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** |
| Apoyar en la entrega de elementos de almacén a las diferentes dependencias del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias. | • Apoyo en la entrega de dotación suministro de papelería en las diferentes dependencias de la Gobernación durante el periodo de ejecución |
| Apoyar a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico. | • Apoyo a la Subsecretaría de Servicios administrativos en las diferentes actividades logísticas solicitadas en las diferentes dependencias de la Gobernación durante el periodo de ejecución |
| Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico. | • Apoyo en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles en las diferentes dependencias de la Gobernación del Atlántico |
| Apoyar en el seguimiento de la correspondencias asignada a cada proceso de la Subsecretaria de Servicios Administrativos | • Efectuar la organización distribución y foliación de los documentos recibidos en la ventanilla de atención de la Subsecretaria de Servicios Administrativos |
| Apoyar en la recepción de documentos ingresados a la subsecretaria de Servicios Administrativos | • Apoyó en la recepción de los diferentes documentos ingresados a la subsecretaría de Servicios administrativos. |
| Asistir a las reuniones convocadas por el Secretario de Despacho, Subsecretario y/o supervisor relacionadas con las actividades descritas en el contrato. | • Asistencia a las diferentes reuniones convocadas durante el periodo de ejecución. por parte del supervisor para revisar el proceso de entrega de las cuentas de cobro. |
| Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato | • Apoyó en la actualización del archivo de las cuentas de cobro del periodo de ejecución |

**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).**

**JUSSETTE 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 |
|---|---|---|---|
| 01 | 9437100830 | 2022/07/07 | $ 359.400 |
| 02 | 9437100841 | 2023/07/07 | $ 359.400 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | VALOR TOTAL | $ 718.800 |

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Soci por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los veinticinco **(25)** días del mes de **septiembre** de **2023**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**JUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**
**1.045.667.900 de Barranquilla**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**MELANNY LUCIA VERA ISAZA C.C.:**
**C.C. 1.043.858.923 de Barranquilla**