Informe de Supervisión No:	03
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 AA/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		$ 9.285.000
Valor por ejecutar		$ 15.475.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.095.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 08 DE MARZO AL 07 DE ABRIL 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 solicitacas 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
03	9437100861	2023/07/07	$ 359.400
		VALOR TOTAL	$ 1.078.200

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 veinte **(20)** días del mes de **octubre** 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