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:	6
Contrato No:	202300842

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	EDUARDO ANDRES GUERRERO MUÑOZ		
Identificación:	8.780.732		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.		
Plazo de Ejecución:	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO. SE PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 202300842, POR (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300488** **202302649**	**Fecha de C.D.P.**	2023/02/07 2023/08/18
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202301285** **202306575**	**Fecha del R.P.**	2023/02/27 2023/08/25
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 18.540.000 **Adición 1** $ 9.270.000 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 27.810.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2023/02/27	2023/11/26	-	-

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICIÓN Y PRÓRROGA N°1	2023/08/25	POR (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.	$ 9.270.000	

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		$ 9.270.000
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		$ 27.810.000
Porcentaje del Anticipo	%	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	%	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 18.540.000**
Valor por ejecutar		**$ 9.270.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.090.000**
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 27 DE JULIO AL 26 DE AGOSTO 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**
Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley.	Se brinda apoyo con la clasificación y orden cronológico de expedientes, rotulación e inventario documental de carpetas, organización y rotulación de 8 cajas de Secretaria General
Apoyar en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.	Se brinda apoyo en las en la búsqueda, verificación, revisión de documentos de soportes para brindar respuestas a peticiones internas y externas.
Apoyar en la digitalización de los documentos trasladados a las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico	Se cumplió con los volúmenes y metas de trabajo establecidos
Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	N/A

Apoyar a la oficina de Archivo en la organización y clasificación de documentos.	Se asiste en el apoyo operativo y logístico de la organización y clasificación de documentos y expedientes.

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
1	4487217124	2023/02/24	525.600
2	7874666965	2023/03/15	525.600
3	7874691854	2023/04/12	525.600
4	7877861793	2023/05/10	525.600
5	7881342611	2023/06/16	525.600
6	7885594419	2023/07/13	525.600

	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		3.153.600

(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 7 **días** días del mes de **Septiembre** de **2023**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
C.C.: 1045667900 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
EDUARDO ANDRES GUERRERO MUÑOZ
C.C.: 8780732 de Soledad