Informe de Supervisión No:	PAGO 06
Contrato No:	202300608

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JORGE LEONARDO MORALES RIVERA		
Identificación:	1042970307		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION.		
Nombre del Supervisor:	OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN **EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN,ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA** **ADICIÓN Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 202300608 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN, ARCHIVO, VERIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RADICADA EN ESTA DEPENDENCIA**		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ POR SEIS 6 MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. SE PRÓRROGA EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 202300608, POR TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300005** **202302064**	**Fecha de C.D.P.** **Fecha de C.D.P ADICION**	2023/01/04 2023/07/04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202300835** **202306333**	**Fecha del R.P.** **Fecha del R.P ADICION**	2023/02/15 2023/08/10
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
15/02/2023	14/11/2023		

CONTABILIDAD01-02460175094852-1530929-002748903-A
EGOMEZ-02460175104452-1530929-002750104-A

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION Y PRORROGA	10/08/2023	3 MESES	9.270.000	

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

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		**PAGO 06**

CONTABILIDAD01-02460175094852-1530929-002748903-A
EGOMEZ-02460175104452-1530929-002750104-A

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE 15 DE JULIO AL 14 DE AGOSTO DE 2023(No aplica para persona jurídica – no establecer perido)

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**
Digitalizar y archivar documentos, procesos, propuestas y carpetas de contratación	*Apoye en la digitalización de documentos contractuales, asignación de supervisor, aprobaciones de póliza, adiciones y cesiones de contratos, prorrogas, acta de inicio de contratos de las diferentes secretarias.*
Relacionar y hacer entrega de documentos digitalizados a archivo.	*Apoye en la digitalización certificado de disponibilidad y compromisos presupuestales y hacer entrega para su archivo.*
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que se me sean asignadas.	*Apoye en el recibo y entrega de documentos de contratos para liquidación, de contratos de vigencias anteriores.*
Asistir en el apoyo operativo, revisión y logística para el traslado de cajas, expedientes y en general todo lo relacionado con la gestión documental y archivo	Apoye en la revisión de expedientes y logística en general en todo lo relacionado en la gestión 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.

CONTABILIDAD01-02460175094852-1530929-002748903-A
EGOMEZ-02460175104452-1530929-002750104-A

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).**

OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA 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
01	9447189708	23/02/2023	$191.400
02	9448354087	27/03/2023	$358.800
03	9449635067	15/05/2023	$358.800
04	9451024751	29/05/2023	$358.800
05	9452395846	26/06/2023	$358.800
06	9453693154	01/08/2023	$358.800
07			
08			
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

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, el 15 DE AGOSTO DE 2023

OLGA CECILIA PETIT OLIVELLA
C.C.: 56095920 de EL MOLINO (LA GUAJIRA)

JORGE LEONARDO MORALES RIVERA
C.C. 1042970307 MANATI

CONTABILIDAD01-02460175094852-1530929-002748903-A
EGOMEZ-02460175104452-1530929-002750104-A