Atlántico para la Gente / Gobernación del Atlántico	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2021-11-03

Informe de Supervisión No:	9
Contrato No:	202300043

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ALBEIRO RAFAEL LADEO CABALLERO		
Identificación:	8.772.951		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO		
Nombre del Supervisor:	**MARIA MALKA IRINA LEON CARRILLO**		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARIA DE PASAPORTES ADSCRITA A LA SECRETARIA GENERAL, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE INDOLE OPERATIVA QUE LE SEAN EN COMENDADAS		
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 y se prorroga el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No 202300043 hasta el Treinta (30) de octubre de 2023 contados a partir del vencimiento del plazo inicial.**		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) y adición y prorroga.	**202300012** **202302014**	**Fecha de C.D.P.**	04/01/2023 26/06/2023
Número de Registro Presupuestal (R.P.) Adición y prorroga.	**202300114** **202305496**	**Fecha del R.P.**	17/01/2023 11/07/2023
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 22.800.000 .oo **Adición 1** $ 11.400.000.oo **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 34.200.000.oo		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
17/01/2023	30/10 /2023	N/A	N/A

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
ADICION	2023/07/11	2023/10/30	11.400.000.oo	N/A

3. 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)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A

			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
			Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
			Otros	N/A	N/A

4. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 22.800.000.oo
Adición No. 1		$ 11.400.000.oo
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 34.200.000.oo
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 34.200.000.oo
Valor por ejecutar		$ -0-
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.800.000.oo
No. Factura o Cuenta de Cobro		9

5. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 26 de SEPTIEMBRE de 2023 al 30 de OCTUBRE 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 el proceso de entrega del pasaporte de acuerdo al protocolo establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Apoyar el proceso de inventario físico de las existencias de pasaportes. Apoyar las actividades operativas que se requieran para el normal funcionamiento en la prestacion del servicio	• Clasificación y organización diaria de las existencias físicas de los pasaportes que reposan en la oficina de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores. • Búsqueda y radicación en el libro de entregas de los pasaportes entregados a los usuarios. • Realizar diariamente el inventario físico de las existencias de pasaportes,

del tramite de expedición del pasaporte. Custodiar diariamente las existencias físicas de las libretas de pasaporte durante la jornada laboral de entrega.	especificando el saldo anterior, los pasaportes recibidos, los pasaportes entregados y el nuevo saldo. • Custodiar las libretas de pasaportes durante la jornada laboral de entrega cumpliendo los protocolos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. • Verificar diariamente las libretas de pasaportes recibidas físicamente para entrega del reporte al funcionario y/o contratistas encargado de realizar la recepción en el sistema. • Participar de los talleres de capacitación para socializar directrices y normatividad vigente. • Formar parte del chat de Pasaportes y acatar las directrices que se imparten a través de este canal de comunicación.

6. 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.

7. 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).

MARIA MALKA IRINA LEON CARRILLO, 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	9446204959	09/02/2023	$441.200.oo
2	9447569837	10/03/2023	$441.200.oo
3	9448766936	14/04/2023	$441.200.oo
4	9450098175	26/04/2023	$441.200.oo
5	9451468918	02/06/2023	$441.200.oo
6	9452843333	05/07/2023	$441.200.oo
7	9454113721	02/08/2023	$441.200.oo
8	9455486524	27/08/2023	$441.200oo
9	9456844513	09/10/2023	$441.200.oo
10	9458148747	27/10/2023	$441.200.oo
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$4.412.000,oo

Se firma en Barranquilla, a los 30 días del mes de Octubre de 2023

MARIA MALKA IRINA LEON CARRILLO
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C. 32.687.936

ALBEIRO RAFAEL LADEO CABALLERO
FIRMA DEL CONTRATISTA
CC: 8.772.951

(*) La información contenida en estos puntos debe ser verificada por CONTABILIDAD, además del supervisor del contrato