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:	09
Contrato No:	202300496

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LAURA VANESSA ALONSO PACHECO		
Identificación:	1140867481		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Nombre del Supervisor:	JOUSSETTE 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 SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.*		
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. 202300496, POR TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIA*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300211** **202302100**	**Fecha de C.D.P.**	2023/01/20 2023/07/04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202300562** **202306059**	**Fecha del R.P.**	2023/02/06 2023/08/04
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 22.387.050 **Adición 1** $ 11.193.525 **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 33.580.575		

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2023/02/06	2023/11/05		

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 prorroga No. 1	04/08/2023	Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202300496, por tres (3) meses, contados a partir del vencimiento del plazo inicia	11.193.525	

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		$ 22.387.050
Adición No. 1		$ 11.193.525
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 33.580.575
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 33.580.575
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.731.175
No. Factura o Cuenta de Cobro		09

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 06 DE OCTUBRE AL 05 DE NOVIEMBRE DE 2023. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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**
1- Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.	1-Se realizará actualización en la base de datos de bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico de la información catastral y jurídica de los predios. 2- se realizó actualización en la base de datos de bienes muebles pertenecientes a la gobernación del atlántico, relacionando los nombres de funcionarios los cuales tienen a su cargo los elementos de sus puestos de trabajo. 3- Se realizo ajustes a los procedimientos implementados de bienes muebles e inmuebles.
2-Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de este.	N/A
3- Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.	1-Preparacion de los expedientes físicos y digitales de los inmuebles que pertenecen al departamento, donde se realizaron envíos de manera frecuente dando reporte de los inmuebles que se deberían incluir a contabilidad.
4- apoyo logístico en todas las actividades presididas por el subsecretario de servicios administrativos.	N/A
5- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	1-Se dio respuesta a las solicitudes del jefe inmediato con respecto a las funciones adquiridas por mi cargo
6- Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen en virtud de los temas de bienes muebles e inmuebles que administra el Departamento del Atlántico.	1-Se dio asistencias a reuniones convocadas por el supervisor en atención al mejoramiento de los procedimientos previamente establecidos para el adecuado manejo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico
7- las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	1- Se desarrolla el proceso de actualización de expedientes de bienes inmuebles digitales. 2- Se realizo verificación en el apoyo del diagnóstico jurídico y técnico del estado de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, se solicitó consulta de VUR para predios y escritura pública. 3-se realizó verificación y reasignación de bienes muebles para entrega de paz y salvo solicitados por cada uno de los funcionarios. 4-Se realizo cargue de correspondencia de Bienes Inmuebles y Muebles en la base de actividades pendientes para llevar control de las solicitudes y

	actividades para cada uno de los coordinadores. 5-Se realizo relación de expedientes creados en la base de inmuebles del departamento del municipio de barranquilla.

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 (sin entereses)

02	9448652620	22/03/2023	433.200
03	9448942608	19/04/2023	433.200
04	9450351535	23/05/2023	433.200
05	9451741448	02/06/2023	433.200
06	9451856025	04/07/2023	433.200
07	9453664408	18/07/2023	433.200
08	9454371189	01/09/2023	433.200
09	9456267274 9457101107 9458706467	14/09/2023 20/10/2023 08/11/2023	433.200 433.200 433.200
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		4.332.000

(La sumatoria total de las planillas sin intereses 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, el día 09 de noviembre de **2023.**

Laura Alonso P.

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
LAURA VANESSA ALONSO PACHECO
C.C.: 1140867481de BARRANQUILLA