Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	08
Contrato No:	202300959

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	OSIRIS CASTRO MENDOZA		
Identificación:	22.704.545 DE TUBARA		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO		
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:	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.202300959, HASTA EL DOCE (12) DE DICIEMBRE DE 2023, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202300683 202302649	**Fecha de C.D.P.**	2023/02/28 2023/08/18
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202301857 202307159	**Fecha del R.P.**	2023/03/13 2023/09/12

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 18.000.000.00
	Adición 1	$ 9.000.000.00
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 27.000.000.00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2023/03/13	2023/12/12		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO (	ADICIÓN VALOR)	OBSERVACIÓN
ADICION Y PRORROGA N°1	2023/09/12	HASTA EL DOCE (12) DE DICIEMBRE DE 2023, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.	$9.000.000.00	

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		**$ 18.000.000.00**
Adición No. 1		**$ 9.000.000.00**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 27.000.000.00**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 24.000.000.00**
Valor por ejecutar		**$ 3.000.000.00**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.000.000.00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**08**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 13 DE OCTUBRE AL 12 DE NOVIEMBRE 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**
Proyectar las respuestas a las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Proyectó respuestas de solicitudes de las diferentes entidades y personas que se dirigieron a la subsecretaria de servicios administrativos
Realizar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, adiciones y/o prorrogas de Contratos, Anexos Planos diseñados de los Procesos Contractuales que se desarrollen en la Subsecretaria de Servicios Administrativo.	N/A
Organizar los documentos relacionados con la contratación y supervisión de procesos a cargo de la Subsecretaria de	Organizó documentación de contratación y supervisión pertinente a la subsecretaria de

Servicios Administrativos.	servicios administrativos.
Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Asistió a las reuniones a fin de coordinar estrategias en pro de la mejora de la subsecretaria de servicios administrativos.

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.

5. 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.

6. 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)

7. 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
01	9449054154	2023/03/31	$336.700
02	9450032949 9452237812	2023/04/27 2023/06/14	$336.700 $11.600
03	9450989669 9452237962	2023/05/23 2023/06/14	$336.700 $11.600
04	9452238165	2023/06/28	$348.300
05	9454046792	2023/07/31	$348.300
06	9455393292	2023/08/25	$348.300

07	9455735728	2023/10/05	$348.300
08	9458108098	2023/10/30	$348.300
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		774.800

(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 14 **días** del mes de **Noviembre** de **2023**.

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
OSIRIS CASTRO MENDOZA
C.C. 22.704.545 Tubara