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:	05
Contrato No:	202302765

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANGGIELYS AIMEE RANGEL MERCADO		
Identificación:	1143447215		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
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:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202301613	**Fecha de C.D.P.**	2023/05/15
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202304714	**Fecha del R.P.**	2023/06/13

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 21.000.000,00
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 21.000.000,00

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2023/06/13	2023/12/12		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO (	ADICIÓN VALOR)	OBSERVACIÓN

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		**$ 21.000.000,00**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$21.000.000,00**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 17.500.000.00**
Valor por ejecutar		**$ 3.500.000.00**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.500.000.00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**5**

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**
1-Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del atlántico	Apoyó las actividades ejecutadas por la secretaria para la revisión y consolidación del inventario, para la proyección y seguimiento de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Gobernación departamental del Atlántico
2. Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del atlántico	Realizó informes a solicitud del jefe inmediato y profiero los reportes al área de contabilidad, de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento y todo lo que despliegue de la naturaleza del contrato
3. apoyo logístico en todas las actividades presididas por la subsecretaría de servicios administrativos.	Realizó apoyo logístico en las actividades pertenecientes a la subsecretaria de servicios administrativos realizadas, que permitan el funcionamiento y manejo de las actividades.

4. asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la subsecretaria de servicios administrativos.	Asistencia a las reuniones realizadas para coordinar estrategias en pro de la oficina de la subsecretaria de servicios administrativos.

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.

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
1	9453737789	2023/07/19	$406.400
2	9453802392	2023/08/22	$406.400
3	9455157532	2023/09/20	$406.400
4	9456519407	2023/10/18	$406.400
5	9457863178	2023/11/22	$406.400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.032.000

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

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
ANGGIELYS AIMEE RANGEL MERCADO
C.C. 1143447215 De Barranquilla