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:	**No. 6**
Contrato No:	**202302284**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JOSE ALFONSO TERNERA BONETH		
Identificación:	1.065.636.115 DE VALLEDUPAR		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN		
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 SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA 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. 202302284, POR UN (01) MESES, 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.)	**202303565** **202308239**	**Fecha del R.P.**	2023/04/27 2023/1010

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 18.000.000
	Adición 1	$ 3.000.000
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 21.000.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
2023/04/27	2023/11/26		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	**FECHA SUSCRIPCION**	**PRÓRROGA DEL PLAZO (**	**ADICIÓN VALOR)**	**OBSERVACIÓN**
ADICIÓN Y PRÓRROGA N°1	2023/1010	POR UN (01) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO INICIAL.	$ 3.000.000	

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		$ 18.000.000
Adición No. 1		$ 3.000.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 21.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 18.000.000
Valor por ejecutar		$ 3.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		**No.6**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 27 DE SEPTIEMBRE AL 26 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**
1 - Proyectar las respuestas a las solicitudes y requerimientos que realicen a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Apoyó en la proyección de las diferentes respuestas y requerimientos que realizaron a la Subsecretaría de Servicios Administrativos
2 - 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
3 -Organizar los documentos relacionados con la contratación y supervisión de procesos a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Realizó la organización de documentos relacionados con la contratación de persona natural, de acuerdo con las instrucciones del área de jurídica de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
4- Asistir a las reuniones que se realicen para coordinar estrategias en pro de la oficina de la Subsecretaria de	Asistencia a las reuniones que se realizaron para organizar y/o coordinar estrategias para

Servicios Administrativos.	optimizar el desarrollo de las actividades 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.

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
1	452034188	06/06/2023	$348.300
2	9453655281	18/07/2023	$348,300
3	9452514127	2023/08/23	$348,300
4	9455295835	2023/08/29	$406,400
5	9457245378	2023/10/03	$406,400
6	9456535923	2023/10/20	$406,400
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 2.264.100

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

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

FIRMA DEL CONTRATISTA
JOSE ALFONSO TERNERA BONETH
C.C. 1.065.636.115 de Valledupar