FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

I. Datos generales del contrato

1. Denominación del contrato	**Informe No.:**	06			
Contrato No.:	CD- 48-2024-2784				
Nombre del supervisor:	**Miguel Antonio Diaz Navarro**				
2. De la etapa contractual					
Tipo de contrato:	Prestación de servicios **(X)**	Obra	Consultoría	Suministro	Otro
Nombre del contratista:	MILENA ISABEL RENDON GALVAN				
No. de identificación del contratista:	22533026				
Objeto del contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS DE LA SECRETARIA GENERAL EN LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD"				
Plazo:	El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE OCTUBRE DE 2024**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.				
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	**202401498**				
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	**202404968-MAY08**				

Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	08/05/2024	**Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)**	**Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)**
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	31/10/2024	**N/A**	**N/A**
Prorroga No. 1	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Prorroga No. 2	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Prorroga No. 3	**N/A**	**N/A**	

3. Garantías constituidas por el contratista (las solicitadas en el contrato)

Amparos	**Aseguradora**	**No. de póliza**	**Vigencia**	
			Desde (dd-mm-yyyy)	**Hasta (dd-mm-yyyy)**
Calidad del servicio:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Cumplimiento:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Anticipo:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Pago anticipado:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Salarios y prestaciones:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Responsabilidad civil extracontractual:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Otros:	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Nota: la vigencia deberá actualizarse acorde a las modificaciones de la póliza.

4. Ejecución del contrato

FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

Descripción		Valor
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		**$15.000.000**
Adición No. 1		$0
Adición No. 2		$0
Adición No. 3		$0
Valor total del contrato:		**$15.000.000**
Porcentaje del anticipo:	%	0%
Porcentaje del pago anticipado:	%	0%
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		**$15.000.000**
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		**$0**
Valor a pagar en el presente informe:		**$2.500.000**
Nota crédito (-):		$0
No. factura o cuenta de cobro:		06

II. Ejecución contractual: el informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso, se pueden verificar en la plataforma SECOP II, contrato No**. CD- 48-2024-2784** así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

III. Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato.

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecidos en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo a las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Miguel Antonio Diaz Navarro, quien actúa en nombre y representación del **DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, en calidad de supervisor, deja constancia de que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación el pago de las estampillas distritales y departamentales, y de la acreditación del pago de seguridad social, para el período correspondiente.

Se firma en Barranquilla a los 31 días del mes de octubre del 2024.

_____

Miguel Antonio Diaz Navarro
Cedula:1129571534
Jefe Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos.
Secretaria General del Distrito.
Email: madiazn@barranquilla.gov.co