Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	2	
Contrato N°	202100923		
Nombre del Supervisor	**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo		
Nombre del contratista	**JAIME BARCASNEGRAS PADILLA**		
Identificación del contratista	1.043.841.709.DE BARRANQUILLA		
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	SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100272	Fecha del C.D.P	2021-01-21
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202101114	Fecha del R.P	2021-02-17
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 18.009.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 18.009.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-02-17	2021-08-16	N/A	N/A

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia Desde (yyyy-mm-dd)	Vigencia 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				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$ 18.009.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 18.009.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 6.003.000
Valor por ejecutar		$ 12.006.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.001.500**
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

I. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
Apoyar en la recepción de documentos, ingresados a la subsecretaria de servicios administrativos.	Apoyo a la subsecretaria de servicios administrativos en la recepción de documentos requeridos por esta dependencia para el funcionamiento y organización, revisando y dándole el tramite pertinente para el ingreso de los documentos
Apoyar a la subsecretaria de servicios administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la gobernación del departamento del atlántico	Apoyo a la subsecretaria de servicios administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitada por las diferentes dependencias.
Asistir a las reuniones convocadas por el secretario de despacho, subsecretario y/o supervisor relacionados con las actividades relacionadas en el contrato.	Asistencia a las reuniones convocadas por la subsecretaria de servicios administrativos para el fortaleciendo de las actividades solicitadas y el seguimiento de las mismas, realizadas de manera virtual en el cumplimiento de la ordenanza para realizar bajo la modalidad de teletrabajo y acatando las medidas de bioseguridad.

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: N/A.

JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE), quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, 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 la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla, a los 16 días del mes de Abril del 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación:1.043.841.709.de B/quilla