I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	2		
Contrato N°	202101856			
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE			
DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo			
Nombre del contratista	OLGA TERESA REDONDO PEÑA			
Identificación del contratista	22.493.008 DE BARRANQUILLA			
Objeto del contrato	OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION			
Plazo	EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERA POR SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100726	Fecha del C.D.P	2021-02-24	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202102529	Fecha del R.P	2021-04-16	
Valor del contrato	Contrato Inicial	$ 30.000.000		
	Adición 1	$		
	Adición 2	$		
	Adición 3	$		
	Total	$ 30.000.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-04-16	2021-10-15	N/A	N/A

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

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	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. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$ 30.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 30.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 10.000.000
Valor por ejecutar		$ 20.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
1-Elaboracion de los diferentes textos requeridos a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se apoyar en la realización de comunicaciones internas y externas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
2-Brindar apoyo en los procedimientos organizacionales dentro del área de atención al ciudadano.	Se apoyar en temas administrativos y logísticos, para el buen funcionamiento de las áreas misionales.
3-Apoyar en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del área de atención al ciudadano.	Se brindar apoyo en la organización de documentación de contratistas del área de atención al ciudadano, para cargue de trazabilidad en la plataforma Secop II
4- Apoyar en el fortalecimiento de la comunicación asertiva entre los funcionarios y/o contratistas de la subsecretaria de servicios administrativos.	Se apoyar en la circulación de una encuesta virtual para una medición del clima organizacional, sobre aquellos factores o aspectos a mejorar dentro de las áreas de Secretaria General.
5- Asistir a reuniones que tengan como objeto debatir y solucionar temáticas relacionadas con el al área de atención al ciudadano.	Participar en espacio virtual organizado por la subsecretaria de talento humano sobre la importación de recordar los beneficios de las medidas de bioseguridad para evitar el contagio del covid 19.
6- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar	N/A

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 (21) días del mes de **JUNIO** del 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 22.493.008