I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	5		
Contrato N°	202100449			
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	Prestación de Servicios			
Nombre del contratista	MEYER NATALI ROJAS ACERO			
Identificación del contratista	1.105.787.881			
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	**El plazo para la ejecución del contrato será por Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.**			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100148	Fecha del C.D.P	2021/01/15	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100535	Fecha del R.P	2021/01/29	
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 15.525.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 15.525.000			
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio	
2021/01/29	2021/07/28	(yyyy-mm-dd)	(yyyy-mm-dd)	

3. 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				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		Valor
Valor del Contrato Inicial		$15.525.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 15.525.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$12.937.500
Valor por ejecutar		$ 2.587.500
Valor a pagar en el presente Informe		$ 2.587.500
No. Factura o Cuenta de Cobro		5

II. Ejecución Contractual:

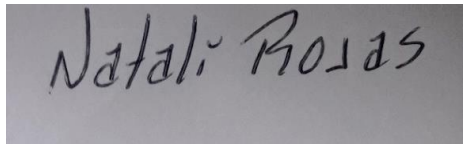
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
-Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley.	Se brinda apoyo en la elaboración de actividades archivísticas en lo relacionado a la elaboración de inventarios en la Secretaria General, elaborando inventarios de 110 carpetas organizadas, con14.164 folios equivalentes a 8 cajas tamaño X300, organización de órdenes de pago 276 órdenes de pago especiales - 6.579 folios - 5 cajas. Se brinda apoyo en la elaboración de inventario a 110 expedientes de contratos y 276 órdenes de pago especiales de los años 2018 – 2019
- Apoyar en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.	N/A
-Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Brindar apoyo en la guarda y custodia del archivo de la Secretaria General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
-Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	**N/A**
-Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se ejecutan de manera idónea y oportuna las actividades encomendadas.

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 ejecuto 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 (28) días del mes de Junio de 2021.



FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.105.787.881