I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	1	
Contrato N°	202101851		
Nombre del Supervisor	**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo		
Nombre del contratista	AMPARO TERESA ARRAUT ESCORCIA		
Identificación del contratista	1042445094		
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	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)	202101102	Fecha del C.D.P	2021-03-26
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202102550	Fecha del R.P	2021-04-19
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
2021-04-19	2021-10-18	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)	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		$ 3.001.500
Valor por ejecutar		$ 15.007500
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.001.500**
No. Factura o Cuenta de Cobro		1

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

Obligación Contractual	Productos
Apoyo logístico en todas las actividades presididas ejecutadas por la subsecretaría de servicios administrativos.	Apoyo en la organización y reparto de implementos de oficina en las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
Realizar informe a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general de la gobernación del Atlántico.	Responder a los requerimientos del mes en cada una de las solicitudes radicadas en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en el sentido de dirigirlas a quien deba proyectar la respuesta.
Radicar los diferentes documentos a las distintas dependencias del departamento del Atlántico acorde a las funciones de la subsecretaría de servicios administrativos.	Realizar informes de las actividades realizadas en el mes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General del Departamento del Atlántico.
Las demás que les asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	Apoyar en la recepción de documentos recibidos en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

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 (17) días del mes de Junio del 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1042445094