I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	006	
Contrato N°	202100389		
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del contratista	ROLANDO ALBERTO DE LEON DE LA HOZ		
Identificación del contratista	12.560.375		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA POYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION		
Plazo	EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100149	Fecha del C.D.P	2021-01-15
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100478	Fecha del R.P	2021-01-27
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 27.945.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 27.945.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-01-27	2021-07-26	N/A	N/A

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

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
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		$ 27.945.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 27.945.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 27.945.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.657.500**
No. Factura o Cuenta de Cobro		G06-2021

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
1. Coordinar el procedimiento de Apertura de la caja menor.	N/A
2. Coordinar los reembolsos de la caja menor	Se realizó coordinación en el rembolso de caja menor, teniendo en cuenta las deducciones de ley.
3. Realizar las determinaciones de las deducciones (Retención en la fuente por Renta, IVA e ICA) a que hubiere lugar, por las compras o servicios que se soliciten, de acuerdo a las normas tributarias vigentes, para lo cual, se deberá exigir el RUT en el momento de la operación y consignar los valores retenidos en el mes objeto de las retenciones practicadas.	Revisión de los soportes de las transacciones y aplicación de retenciones tributarias a que hubiere lugar. Se exigieron los Rut de los proveedores con los que se realizaron transacciones.
4. Realizar la legalización oportuna de los gastos por caja menor, para la reposición de los fondos, con el fin de que exista disponibilidad de efectivo.	Se solicitó reembolso de caja menor para el mes de julio en forma oportuna.
5. Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Apoyo y revisión de informe de gestión de caja menor, del manejo de la misma durante el mes de julio.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	• Revisión de las facturas de servicios públicos correspondientes a los inmuebles de propiedad de la gobernación del atlántico y/o que se encuentren en función de este. Del mes junio y julio • Elaboración y actualización de archivo en Excel, concernientes a la relación de las facturas de los servicios públicos a cargo de la gobernación del atlántico. Del mes de junio y julio • Se le hace seguimiento al proceso de las sanciones impuestas por supersalud y los cobros que se esta haciendo por los servicios públicos de la universidad del atlántico, en el municipio de suan.

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/Interventor, 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 (26) días del mes de Julio de 2021.

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUPERVISOR

Identificación: 1.045.667.900

ROLANDO ALBERTO DE LEON DE LA HOZ
CONTRATISTA

Identificación: 12.560.375