I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	3	
Contrato N°	202101852		
Nombre del Supervisor	**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo		
Nombre del contratista	MARIA ISABEL YANCE URINA		
Identificación del contratista	1.140.876.052		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGISTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO.		
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)	202101102	Fecha del C.D.P	2021-03-26
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202102523	Fecha del R.P	2021-04-16
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
2021-04-16	2021-10-15	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		$ 9.004.500
Valor por ejecutar		$ 9.004.500
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.001.500**
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

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

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar en la recepción y manejo de documentos correspondientes a oficios de entrada y salida, relacionados con la subsecretaria de servicios administrativos.	Apoyó en la recepción de los oficios y documentos recibidos en la Subsecretaria de Servicios Administrativos, y que fueron remitidos a las dependencias correspondientes.
2. Brindar apoyo en el manejo del almacén del edificio de la Gobernación del Atlántico.	Apoyó en la realización del inventario de Almacén de los suministros del edificio de la Gobernación del Atlántico
3. Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.	Apoyó en la radicación y envió de documentos correspondientes al cumplimiento de la gestión Subsecretaria 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 (9) días del mes de AGOSTO del 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.140.876.052