I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	5
Contrato N°	202101613	
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE	

2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del contratista	**ANGIE PAOLA ESCORCIA BELEÑO**		
Identificación del contratista	**1.140.873.964**		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.		
Plazo	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)	202100726	Fecha del C.D.P	2021-02-24
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202102177	Fecha del R.P	2021-03-30

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 21,000.000,00
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 21,000.000,00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-03-30	2021-09-29	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		$ 21.000.000,00
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 21.000.000,00
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 17.500.000,00
Valor por ejecutar		$ 3.500.000,00
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.500.000,00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		5°

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

Obligación Contractual	Producto
1- Apoyo al área en las funciones técnicas que se requieran.	1-Se realizó la creación y actualización de expedientes de bienes inmuebles digitales y físicos.
2-Realizar visitas técnicas y/o de inspección para verificar y validar el uso de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, y/o que se encuentren uso de la misma.	1-Debido a la emergencia sanitaria que se atraviesa en estos momentos no se han podido realizar las visitas a los diferentes inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico.
3- Alimentar la base de datos de inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, y/o que se encuentren uso de la misma.	1-Se realizó actualización en la base de datos de bienes inmuebles del departamento del Atlántico de la información jurídica de los predios y, a su vez, se agregaron nuevos inmuebles productos de la investigación. 2- Se desarrolla el proceso de actualización de expedientes de bienes inmuebles digitales. 3- Se realizó consultas en la página del VUR para alimentar la base de datos de inmuebles pertenecientes al Departamento del Atlántico.
4- Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.	1-Se realizaron asistencias a reuniones en atención al mejoramiento de los procedimientos previamente establecidos para el adecuado manejo de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico. 2- Se realizó él envió de distintas solicitudes a entidades públicas para estudios de los predios. 3- Se realizó la impresión de oficios a respuestas de solicitudes, para así enviarlas a la dependencia correspondiente. 4- Se descargó recibos de Impuesto Predial Unificado para realizar pagos de predios pertenecientes al Departamento del Atlántico y se realizó relación de pago de los pedios anteriormente mencionados. 5- Se realizó actualización en la base de datos de actividades pendiente, asignando de acuerdo a cada tema al coordinador y abogado correspondiente. 6- Se realizó un informe sobre las actividades pendientes asignadas al equipo de bienes inmuebles. 7- Se realizó consultas en las páginas del VUR, CATASTRO para solicitar información acerca del predio solicitado por el jefe inmediato.

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 treinta (30) días del mes de agosto del 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Identificación: 1.045.667.900

Angie Escorcia B.

FIRMA DEL CONTRATISTA

Identificación: 1.140.873.964