| | | | |
|---|---|---|---|
| Atlántico para la Gente | **INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR** | **VERSION** | **002** |
| | | **FECHA DE APROBACION** | **2021-02-18** |

## Datos Generales del Contrato

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1. DENOMINACION DEL CONTRATO** | **INFORME No.** | 1 | |
| Contrato N° | 202102966 | | |
| Nombre del Supervisor | **JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE** | | |
| **2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL** | | | |
| Tipo de contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| Nombre del contratista | GERMAN LUIS GONZALEZ MEDRANO | | |
| Identificación del contratista | 1.163.152.638 | | |
| Objeto del contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN. | | |
| Plazo | El plazo para la ejecución del contrato será hasta el (31) treinta y uno de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | |
| Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) | 202101907 | Fecha del C.D.P | (2021-07-13) |
| Número de Registro Presupuestal (R.P.) | 202104364 | Fecha del R.P | (2021-08-04) |

| Valor del contrato | |
|---|---|
| Contrato Inicial | $ 35.000.000 |
| Adición 1 | $ |
| Adición 2 | $ |
| Adición 3 | $ |
| Total | $ 35.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| (2021-08-04) | (2021-12-31) | 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 | | $ 35.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 35.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 7.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 28.000.000 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 7.000.000** |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | N° 1 |

**Ejecución Contractual:**

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

| Obligación Contractual | Producto |
|---|---|
| Coordinar la elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la subsecretaria de servicios administrativos. | Planeación del mantenimiento del edificio de la gobernación del Atlántico y sus sedes.<br><br>Se realiza hojas de vida de los equipos eléctricos del edificio de la Gobernación.<br><br>Se realiza actualización del cronograma del plan de mantenimiento. |
| Coordinar el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes. | Ejecuta, coordinación y control de las distintas actividades programadas en el plan de mantenimiento. |
| Apoyo en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes. | Apoyo permanente en el seguimiento a la ejecución de los diferentes contratos que apoyan la gestión del mantenimiento en la Gobernación del Atlántico y sus sedes. |
| Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos. | Asignación de labores a todo el personal de mantenimiento bajo el esquema de prioridades dado por la subsecretaria de servicios administrativos. |
| Orientar el área de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes en la implementación de estrategias que mejoren los diseños, instalaciones, reparaciones realizadas por el personal del área de mantenimiento, garantizando de esta forma el manejo adecuado de los procesos plasmados en el plan de acción del área. | Control de calidad de mano de obra y materiales utilizados en las diferentes tareas de mantenimiento ejecutado en las Gobernación del Atlántico. |
| Realizar informes de gestión, con relación a las actividades ejecutadas en el área de mantenimiento en general, estas deben ser periódicas, en el caso que el supervisor exija informe actualizado. | Presentación de informes de gestión y de avances de obra en los diferentes contratos asociados al mantenimiento de la Gobernación del Atlántico. |
| Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. | Asistencia permanente a todas las reuniones citadas por la subsecretaria de Servicios Administrativos |
| Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. | Apoyo técnico a la supervisión de contratos de la secretaria de salud |

**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 (3) días del mes de septiembre de 2021.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Identificación: 1.045.667.900**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**Identificación: 1.163.152.638**