I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	6		
Contrato N°	202101581			
Nombre del Supervisor	**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	Prestación de servicios			
Nombre del contratista	SHIRLEY MARIA MARTINEZ TORRENEGRA			
Identificación del contratista	1.143.464.852 DE BARRANQUILLA			
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO			
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)	202100727	Fecha del C.D.P	2021-02-24	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202102154	Fecha del R.P	2021-03-30	
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 10.800.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 10.800.000			
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)	Vigencia 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		$ 10.800.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 10.800.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 10.800.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 1.800.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		6

II. Ejecución Contractual:

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

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	PRODUCTO
Ingresar al Inventario los bienes Adquiridos desde la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Se apoyo los bienes adquiridos por la subsecretaria de servicios administrativo haciéndole seguimiento al inventario y la entrega de la debida información al superior asignado por la subsecretaria de la gobernación del atlántico
Apoyar en el seguimiento de la correspondencia asignada a cada proceso de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se apoyó en la recepción y seguimiento de la correspondencia para la subsecretaria de servicios administrativos en harás del cumplimiento de los procesos realizados por esta secretaria de la gobernación del atlántico
Las demás que el supervisor le asigne y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se apoyó a las actividades realizadas por la subsecretaria de servicios administrativos para el fortalecimiento de la subsecretaria realizando seguimientos a las mismas y apoyándolo de manera virtual en el cumplimentó de la ordenanza aplicado a la modalidad de teletrabajo estipulado por la gobernación del atlántico

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 (29) días del mes de septiembre del 2021.

Shirley Martinez

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.143.464.852