I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	2	
Contrato N°	202102898		
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión		
Nombre del contratista	Héctor Damián Devoz Jiménez		
Identificación del contratista	1.050.945.134		
Objeto del contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la subsecretaría de servicios administrativos de la secretaría general del departamento del atlántico.		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 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)	202101908	Fecha del C.D.P	2021-07-13
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202104220	Fecha del R.P	2021-07-30

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 14.300.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 14.300.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-07-30	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)	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		$ 14.300.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 14.300.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 6.000.000
Valor por ejecutar		$ 8.300.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		N° 2

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
1- Apoyo en la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del departamento del atlántico o de los que este utilice en función de sus actividades	Realizar proceso de inventario a los elementos entregados por Secretaria privada, asesores de protocolo, y oficina de comunicaciones, por remodelación del piso 12. Realizar relación de bienes muebles dados de baja, para respectiva inspección ante los entes de control.
2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del departamento del atlántico o los que se encuentren en función de este.	Se realizan visitas a parqueadero 2 para verifaciones de bienes entregados por sombrero vueltiao.
3- Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico.	Se realiza apoyo de valorización de los muebles nuevos ingresados almacén .
4- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.	Se asistieron a todas las reuniones.
5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general de la gobernación del departamento del atlántico.	Realizar oficios dirigidos a las distintas instituciones y organismos, con los que parque automotor tiene relación, buscando exoneración y condonación de impuestos de los vehículos que se encuentran a nombre de la gobernación del atlántico.
6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Realizar apoyo en las actividades asignadas por nuestro supervisor en relación con el objeto de trabajo, entre ellas la movilización de bienes muebles entregados por los distintos funcionarios de la gobernación para su proceso de baja, y de igual forma elementos nuevos y en buen estado requeridos para su uso. Realizar inspección ocular de todos los bienes dados de baja para la resolución número tres, teniendo presencia Control interno de la gobernación y Contraloría departamental.

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, el 06 de Octubre de 2021

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1045667900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1050945134