I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	02	
Contrato N°	**202102995**		
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	GIMAR ENRIQUE JIMENEZ BOHORQUEZ		
Identificación del contratista	1.143.439.973		
	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 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202101908	Fecha del C.D.P	13-07-2021
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202104509	Fecha del R.P	06-08-2021

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 12.937.500.00
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 12.937.500.00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
(2021-08-06)	(2021-12-31)	(yyyy-mm-dd)	(yyyy-mm-dd)

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		$ 12.937.500.00
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 12.937.500.00
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 5.175.000.00
Valor por ejecutar		**$ 7.762.500.00**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 2.587.500.00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		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- Apoyar a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en la ejecución de actividades logísticas solicitadas por las demás dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se realizó apoyo logístico en la organización de sillas y mesas del auditorio principal de la Gobernación del Atlántico.
2- Apoyar a la subsecretaria de servicios administrativos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de la infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.	Se realizó apoyo en el cambio de lámparas en la oficina de pasaporte de la Gobernación del Departamento del Atlántico. Se realizó apoyo en la adecuación de la oficina de comunicaciones y protocolo en el piso 9 de la Gobernación del Departamento del Atlántico. Se realizó apoyo en el desmonte de cableado eléctrico para la remodelación del piso 11 de la Gobernación del Departamento del Atlántico. Se realizó labores de mantenimiento en las instalaciones locativas de la Gobernación del Departamento del Atlántico y en cada una de sus dependencias.
3- Apoyar en la adecuación, remodelaciones de fachadas, espacios internos y demás del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus dependencias.	Se realizó apoyo en la revisión del funcionamiento de la planta eléctrica de la Gobernación del Departamento del Atlántico. Se realizó apoyo en la instalación de lámparas y adecuaciones en el museo departamental a cargo de la Gobernación del Departamento del Atlántico. Se realizó apoyo en la instalación de lámparas UB en el área de COVID de laboratorio de salud pública a cargo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
4- Realizar informe a la solicitud de jefe inmediato y/o Secretario General del departamento del Atlántico	Se realizó informe diario de los avances de los procesos de remodelación delegados por el jefe inmediato.

5- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realizó la limpieza de las instalaciones del taller y almacén del área de mantenimiento.

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/Interventor, 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 (5) días del mes de octubre del 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA

Identificación: 1.143.439.973