Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	2	
Contrato N°	**202103424**		
Nombre del Supervisor	**JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo		
Nombre del contratista	**EDUARDO ANDRES GUERRERO MUÑOZ**		
Identificación del contratista	8.780.732		
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	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202101947	Fecha del C.D.P	2021-07-21
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202104833	Fecha del R.P	2021-08-25
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 12.900.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 12.900.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-08-25	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		$ 12.900.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 12.900.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 6.000.000
Valor por ejecutar		$ 6.900.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

I. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
Apoyar en la recepción de documentos ingresados a la subsecretaria de Servicios Administrativos	Apoyó en la recepción de las cuentas de cobrode la referencia del 2021 de la subsecretaria de servicios administrativos de la Secretaría General del departamento del Atlántico
Realizar las demás actividades que tengan concordancia con el objeto contractual y sean asignadas por el jefe inmediato.	Realizo actividades de apoyo en la documentación recibida dándole tramite, traslado y radicación, organización de archivos y demás actividades de la subsecretaria de servicios administrativos de la Secretaría General del departamento del Atlántico.
Apoyo en el traslado de bienes muebles y/o enseres a los distintos Municipios del Departamento del Atlántico, en virtud de la ejecución de proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Departamental.	Realizo apoyo logístico para el traslado de bienes muebles que sean requeridos hacia los diferentes municipios del departamento en el desarrollo de las actividades realizadas en Sabanalarga , puerto Colombia , malambo en la ejecución de proyectos que ha sido contemplados en el plan de Desarrollo Departamental del atlántico .
Apoyo en el inventario de bienes muebles y/o enseres, pertenecientes al Departamento del Atlántico y ubicados en las distintas dependencias del ente territorial.	Realizo apoyo de forma operativa y logística para la realización de las actividades del inventario de los bienes muebles (vehículos), que pertenecen al parque automotor destinados para el funcionamiento de las distintas dependencias que sean necesarias para la Gobernación del Departamento del Atlántico.
Apoyo logístico en las actividades ejecutadas por la subsecretaria de servicios administrativos de la secretaria general del departamento del atlántico	Realizo apoyo logístico para actividades desarrolladas en la subsecretaria de servicios administrativos pertenecientes a la secretaria general en el transcurso de los diferentes recorridos por el departamento del atlántico, aplicando las medias preventivas de bioseguridad para la debida ejecución de funciones.

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 26 días del mes de octubre del 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 8.780.732