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

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	4	
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)	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		$ 12.000.000
Valor por ejecutar		$ 2.300.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		N° 4

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 oficinas nuevas que se encuentran en el edificio terpel, donde se encuentran las dependencias, alta consejería para la convivencia, plazas y parques, y secretaria de interior.
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 técnicas a las diferentes dependencias donde contamos con vehículos propios de parque automotor para evidenciar registro fotográfico para las hojas de vida.
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 vehículos nuevos ingresados a parque automotor.
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 y seguimiento a las distintas instituciones con las cuales tenemos requerimientos de parque automotor.
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 construcción de todas las capetas físicas de cada vehículo que tenemos relacionado en el inventario de vehículos propios de parque automotor. Y la construcción de hojas de vida de todos estos vehículos .

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, noviembre de 2021

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1045667900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1050945134

RE: FIRMA DE SUPERVISOR

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Jue 18/11/2021 11:56
Para: Joussette Cecilia Abudinen Abuchaibe <jabudinen@atlantico.gov.co>

Buenos dias, solicitud aceptada.

Es de recordar que el contratista debe adjuntar este correo al acta del supervisor al momento de montar la respectiva cuenta de cobro.

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Joussette Cecilia Abudinen Abuchaibe <jabudinen@atlantico.gov.co>
Enviado: jueves, 18 de noviembre de 2021 11:35
Para: Ana Cabrera Grubert <acabrera@atlantico.gov.co>; Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: FIRMA DE SUPERVISOR

Cordial saludo.

DR EDGARDO GOMEZ
Subsecretario de Contabilidad

En atención a su solicitud, me permito informar que continuare firmando los informes de supervisión de los contratistas adscritos a esta Subsecretaría con firma digital.

lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

JOUSSETTE ABUDINEN ABUCHAIBE
SUBSECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Ana Cabrera Grubert <acabrera@atlantico.gov.co>
Enviado: miércoles, 17 de noviembre de 2021 12:28
Asunto: FIRMA DE SUPERVISOR