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°	202102894		
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Nombre del contratista	**LAURA VANESSA ALONSO PACHECO**		
Identificación del contratista	**1.140.867.481**		
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.)	202104423	Fecha del R.P	2021-08-05
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 18,112,500,00 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 18,112,500,00		
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-08-05	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		$ 18,112,500,00
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 18,112,500,00
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 14,490,000,00
Valor por ejecutar		$ 3,622,500,00
Valor a pagar en el presente informe		$ 3,622,500,00
No. Factura o Cuenta de Cobro		4°

I. **Ejecución Contractual:**
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual	Producto
1- Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.	1-Se realizó actualización en la base de datos de bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico de la información catastral y jurídica de los predios, a su vez se agregaron nuevos inmuebles producto de la investigación. 2- Se realizaron ajustes a los procedimientos implementados de bienes muebles e inmuebles.
2-Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de este.	1-Debido a la emergencia sanitaria que atravesamos, no se ha podido realizar visitas técnicas a los inmuebles.
3- Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico.	1-Preparacion de los expedientes físicos y digitales de los inmuebles que pertenecen al departamento, donde se realizaran envíos de manera frecuente dando reporte de los inmuebles que se deberían incluir a contabilidad.
4- apoyo logístico en todas las actividades presididas por el subsecretario de servicios administrativos.	N/A
5- Realizar Informes a Solicitud del Jefe Inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	1-Se ha dado respuesta a las solicitudes del jefe inmediato con respecto a las funciones adquiridas por mi cargo.
6- Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen en virtud de los temas de bienes muebles e inmuebles que administra el Departamento del Atlántico.	1-Se realizaron asistencias a reuniones en atención al mejoramiento de los procedimientos previamente establecidos para el adecuado manejo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico.
7- las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	1-Se realizó actualización en la base de datos de actividades pendientes, asignando de acuerdo a cada tema al coordinador y abogado correspondiente 2- se realizó consultas en las páginas del VUR, IGAC, CATASTRO para solicitar información acerca del predio solicitado por el jefe inmediato. 3- Realizar formato de asignaciones de bienes muebles y equipo, para que se realice la debida asignación a los distintos funcionarios de la Gobernación del Atlántico y se realizó actualización de la base. 4- Se desarrolla el proceso de actualización de expedientes de bienes inmuebles digitales.

	5-verificación en el apoyo del diagnóstico jurídico y técnico del estado de los inmuebles pertenecientes a la Gobernación del Atlántico, se solicitó consulta de VUR para predios en el Municipio de Malambo 6-Verificacion de inventario de Bienes muebles e inmuebles en la base de datos Atlantis. 7-Se elaboró relación de predios semanal para ejecución de levantamiento topográfico, solicitados por los abogados para realización de estudio de título del mismo. 8-Se realizó identificación, elaboración y programación de visitas a diferentes predios para verificación de los bienes inmuebles pertenecientes al departamento y relacionados en la base de datos. 9-Se realizó la actualización de la información en base de datos en cuanto al proceso de baja de algunos bienes muebles de la gobernación de atlántico. 10- Se realizó consulta y verificación en base de datos Atlantis del historial de inventario asignado a los diferentes funcionarios de la gobernación del atlántico. 11- Cargue de registros fotográficos de los procesos tales como inventario y proceso de baja.

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, noviembre del 2021.

Laura Alonso P.

FIRMA DEL SUPERVISOR

Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA

Identificación: 1.140.867.481

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