I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	4	
Contrato N°	202102897		
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	Oscar Eduardo Araujo Cortes		
Identificación del contratista	1.122.405.667		
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 atlántico.		
Plazo	Hasta el 31 de diciembre de 2021		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202101908	Fecha del C.D.P	13/07/2021
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202104427	Fecha del R.P	05/08/2021
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
05/08/2021	31/12/2021	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	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago anticipado	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones	N/A	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A

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- Apoyar en la consolidación del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico.	Se realiza la consolidación y actualización de los inventarios de bienes muebles de las distintas secretarias que conforman la Gobernación del Atlántico, (oficina Alta Consejería para la Convivencia, Alta Consejería para los Discapacitados, Plazas y Parques, piso 9 bienes en custodia, piso 3 Secretaria de Infraestructura) Verificando el estado de uso de cada bien, clasificándolos por su estado si están en las condiciones actas para su funcionamiento o si son tenidos en cuenta para darlos de baja.
2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Atlántico o los que se encuentren en función de este	Se realiza visita técnica en la sede de la Gobernación del Atlántico en el edificio Terpel para realizar levantamiento de inventario de los bienes muebles de propiedad del Departamento del Atlántico.
3- Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles o inmueble de propiedad del Departamento del Atlántico.	Se realiza informe de actualización de base de datos tomando en cuenta la plantilla para la migración SIIWEB, y migración Atlantis para consolidar una sola base de datos de inventarios con datos reales que permitan saber su código, ubicación, estado y a que funcionario está asignado.
4- Apoyo logistico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos	Se realiza apoyo logístico de entrega de bienes muebles en el edificio de Terpel, sede de la Gobernación del Atlántico.
5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o Secretario General de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Se realiza informe de inventarios de bienes muebles de propiedad del Departamento del Atlántico para conocer en detalle la cantidad de inventarios realizados en el mes, estado de los bienes con valores de costos y bienes asignados a los funcionarios. Se hicieron asignaciones de inventarios de bienes muebles a cargo de los funcionarios de las secretarias y subsecretarias de la gobernación del atlántico. además, se hizo actualización de la base de datos de los inventarios realizados en las distintas oficinas y sedes que tenga a su cargo bienes de la gobernación del Atlántico.
6. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realiza apoyo en actividades asignadas por el supervisor en relación con el objeto del contrato.

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, en el mes de noviembre de 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.122.405.667

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