I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	03	
Contrato	N°202102994		
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	JESUS DAVID CARO DUARTE		
Identificación del contratista	1045710837		
Objeto del contrato	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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERA HASTA EL TREINTA Y UNO (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.)	202104507	Fecha del R.P	2021-08-06
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		$ 7.762.500.00
Valor por ejecutar		$ 5**.175.000.00**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 2.587.500.00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

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.	Realizar 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 el mantenimiento de las instalaciones del laboratorio de salud pública de la Gobernación del Atlántico. Se realizó apoyo en el mantenimiento de las instalaciones de biblioteca. Se realizó adecuación en las instalaciones de secretaria de educación de la Gobernación del Atlántico. Se realizó labores de mantenimiento en las instalaciones locativas de la Gobernación delDepartamento 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.	Realizar reparaciones y adecuaciones de mobiliario catalogado como activos Fijos de la Gobernación del Departamento del Atlántico. Realizar adecuaciones en divisiones de las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico según las instrucciones del supervisor. Se efectuaron adecuaciones locativas en las diferentes dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico según las instrucciones del supervisor.
4- Realizar informe a la solicitud de jefe inmediato y/o Secretario General del departamento del Atlántico	Realizar 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.	Realizar 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 (10) días del mes de noviembre de 2021

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.045.710.837