Atlántico para la Gente	**INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR**	**VERSION**	**001**
		FECHA DE APROBACION	**2020-01-02**

Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	5	
Contrato N°	202001304		
Nombre del Supervisor	RICARDO LUNA LUNA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	HUMBERTO JOSE DAVILA PERDOMO		
Identificación del contratista	1.082.974.973		
Objeto del contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL**		
Plazo	Hasta el 31 de Diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202001990	Fecha del C.D.P	2020-06-08
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202002929	Fecha del R.P	2020-06-17

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 22.990.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 22.990.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2020-06-17	2020-12-31		

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		$ 22.990.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 22.990.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$15.990.000
Valor por ejecutar		$ 7.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		5

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

COMUNICARLE A LAS DIFERENTES SECRETARÌAS SOBRE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES FALTANTES, VENCIDOS O ERRADOS PARA SOLICITUD DE LOS CORRECTOS	Se le a comunicado a los diferentes enlaces de las secretarias, que documentos deben subsanar los contratistas de las que podemos resaltar la de: ✓ **SECRETARÌA DE DESARROLLO ECONÒMICO** ✓ **SECRETARÌA DE SALUD** ✓ **SECRETARÌA JURÌDICA**
LLEVAR CONTROL DE LA SECUENCIA DE LOS DISTINTOS CONTRATOS Y SUS MODALIDADES A CARGO DE LA GOBERNACIÒN DEL ATLÀNTICO.	Se a enviado un control actualizado 3 veces a la semana de todos los contratos que se me han asignado hasta la fecha bajo la modalidad de contratación directa.
ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SEAN PROGRAMADAS POR PARTE DE LA SECRETARÌA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Y CUMPLIR CON LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LA ESENCIA O NATURALEZA DEL CONTRATO	EN EL PRESENTE INFORME NO ASISTI A NINGUNA REUNIÒN PROGRAMADA POR PARTE DE LA SECRETARÌA GENERAL.
ANALIZAR LOS PRESUPUESTOS U OFRECIMIENTOS ECONOMICOS QUE EL JEFE COMUNIQUE Y ACORDE A SU DIRECTRIZ EXAMINARLOS Y COMUNICARLE SI EXISTEN HALLAZGOS AL JEFE	EN EL PRESENTE INFORME NO ANALICE NINGUN PRESUPUESTO U OFRECIMIENTO ECONOMICO.
REVISAR LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÒN DIRECTA.	SE REVISARÒN LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES DE DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDEN A LOS SIGUIENTES NUMEROS DE CONTRATO: 202002818-202002819-202002820-202002821-202002822-202002823-202002857-202002858-202002859-202002860-202002915-202002916-202002917-202002948-202002949-202002950-202002974-202002985
APOYAR EN LA REVISIÒN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÒN DIRECTA SUSCRITOS EN LA PLATAFORMA SECOP II.	SE REVISARÒN Y PUBLICARÒN CONTRATOS EN EL SECOP 2 BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÒN DIRECTA DE LOS SIGUIENTES NUMEROS DE CONTRATO: 202002818-202002819-202002820-202002821-202002822-202002823-202002857-202002858-202002859-202002860-202002915-202002916-202002917-202002948-202002949-202002950-202002974-202002985

APOYAR A LA SECRETARÌA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÀNTICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS EN LA GESTIÒN CONTRACTUAL	SE APOYO EN LA REVISIÒN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÒN DE CLAUSULADOS PUBLICACIONES EN SECOP2, TODOS PROCESOS QUE HACEN PARTE DE LA GESTIÒN CONTRACTUAL
ACATAR TODAS LAS INDICACIONES Y SUGERENCIAS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO RESPECTO A LA REVISIÒN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	SE ACATARÒN TODAS LAS INDICACIONES Y SUGERENCIAS POR PARTE DEL SUPERVISOR, RESPECTO A LA REVISIÒN DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÒN DIRECTA

Los soportes documentales (en los casos que aplique) del desarrollo de las actividades antes mencionadas son los siguientes: N/A.

RICARDO LUNA LUNA, Asesor de Despacho código 105 grado 03 adscrito a la Secretaria General del Departamento del Atlàntico, quien actúa, 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, a los 3 del mes de noviembre de 2020

RICARDO LUNA LUNA
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.128.056.108

Humberto Davila

HUMBERTO JOSE DAVILA PERDOMO
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.082.974.973

Revisó: FERNANDO BOHORQUEZ LONDOÑO // Asesor en contratación-secretaria general.