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

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	5	
Contrato N°202001414			
Nombre del Supervisor	**LUZ SILENE ROMERO SAJONA**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del contratista	GINA PAOLA ROMERO VITTORINO		
Identificación del contratista	55.231.297		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA JURÍDICA, PARA EL FORTALECIMIENTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo	6 MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202002047	Fecha del C.D.P	2020-06-11
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202003039	Fecha del R.P	2020-06-25

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 48.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 48.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2020-06-25	2020-12-24		

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
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		$ 48.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 48.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$0
Porcentaje del Pago anticipado	%	$0
Valor Ejecutado del Contrato		$ 40.000.000
Valor por ejecutar		$ 8.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 8.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		5

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen	Asistencia a reuniones virtuales de seguimiento con la secretaria Jurídica.
Apoyar legalmente a los jefes de oficina o secretario de despacho en los asuntos que le sean encomendados	Apoyo jurídico a la Gerencia de Asuntos Étnicos y seguimiento a los siguientes temas: El Gerente de Asuntos Étnicos me solicitó mediante correo electrónico apoyo jurídico en los siguientes temas, los cuales fueron atendido en su totalidad: 25 de octubre Respuesta y traslado a la solicitud del Primer Seguimiento de Alertas Tempranas Departamento del Atlántico. Recibida el 16 de octubre de 2020. 27 de octubre Gestión de información para dar respuesta al seguimiento de Alertas tempranas -AT 037-2020 ATL Barranquilla, Soledad, Malambo, Galapa y Puerto Colombia 27 de octubre – Asistencia reunión presencial con Federico Puello delegado de la Defensoría del Pueblo con el fin de definir una ruta de atención con la comunidad Kaamash-uh y redactar acta de compromisos. 27 de octubre oficio para hacer seguimiento a derecho de petición Zenú 28 de octubre apoyo proceso de caracterización 4 de noviembre Asistencia evento virtual sobre la nueva ley de regalías 5 de noviembre Apoyo para dar respuesta a pronunciamiento pital de megua 5 de noviembre Gestión de la petición E-2020-0007-196762 6 de noviembre Remisión de respuesta ajustada para seguimiento a alertas tempranas. 11 de noviembre Reunión presencial con subsecretario de vivienda para recibir orientaciones sobre la participación étnica en los proyectos de vivienda.

	Desde el 12 de noviembre hasta la fecha estoy prestando apoyo para el acompañamiento de la ejecución del convenio para apoyo a emprendimiento étnicos del Departamento del Atlántico Apoyo jurídico al Subsecretario de Participación Ciudadana Asistencia virtual a la socialización del proyecto Asamblea más visible que se llevó a cabo el viernes 13 de noviembre. Elaboración de documentos requeridos, presentaciones e informes sobre cumplimiento de metas de la Subsecretaria.
Presentar mensualmente un informe detallado de gestión de actividades	Informe radicado el 26-11-2020 con sus anexos.

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

LUZ SILENE ROMERO SAJONA), 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, a los (26) días del mes de noviembre de 2020.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 22.548.818

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 55.231.297