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.	4		
Contrato N°	202001975			
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
Nombre del contratista	ANAILIS ZOJAIDIS CAMARGO IGUARAN			
Identificación del contratista	1.124.059.507			
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.			
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202002497	Fecha del C.D.P	2020-07-31	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004138	Fecha del R.P	2020-08-24	
Valor del contrato	Contrato Inicial	$ 16.000.000,00		
	Adición 1	$		
	Adición 2	$		
	Adición 3	$		
	Total	$ 16.000.000,00		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2020-08-24	2020-12-23	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)	Vigencia 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		$ 16.000.000,00
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 16.000.000,00
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 16.000.000,00
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.000.000,00**
No. Factura o Cuenta de Cobro		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- Realizar informes a solicitud del supervisor o jefe inmediato, en atención al objeto a contratar y sus obligaciones específicas.	**a.** Apoyo en la revisión de todas las actividades realizadas y elaboración del informe de aseo de la Gobernación correspondiente al mes de Noviembre de 2020. **b.** Apoyo en la revisión de la cuenta de cobro del mes de Noviembre del contrato suscrito con la Sociedad Multiservicio Integral y Aseo MIA S.A.S y realizar el respectivo informe de supervisión. **c.** Apoyo en la realización de los informes de las actividades especiales requeridas por las diferentes dependencias.
2-Participar en las actividades logísticas realizadas por la Secretaria General en desarrollo de las funciones ejercidas en la Subsecretaría de Servicios Administrativos	**a.** Apoyo logístico en la entrega de insumos de cafetería y aseo a todas las secretarías del edificio de la Gobernación y sus sedes, tales como azúcar, café, vasos desechables, aromáticas, servilletas, papel higiénico y toallas de mano. **b.** Apoyo en la recepción y gestión de los requerimientos de insumos de las sedes de la Gobernación. **c.** Apoyo logístico en las actividades solicitadas asignadas por la supervisora del contrato. **d.** Apoyo en la gestión del mejoramiento y embellecimiento de las áreas comunes y jardines de la Gobernación.
3- Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor o jefe inmediato y que guarden relación con el objeto a contratar.	**a.** Apoyo en la supervisión del contrato suscrito con la Sociedad Multiservicio Integral y Aseo MIA S.A.S cuyo objeto es "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO". **b.** Apoyo en la organización del personal de Aseo y de todas las actividades diarias y especiales para el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, **c.** Apoyo en la supervisión y Control del aseo de los Baños de la Gobernación y sus respectivas sedes. **d.** Apoyo en la recepción de requerimientos de Aseo, Limpieza, desinfección y fumigación de la Gobernación y todas sus sedes Administrativas.

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 ATLÁNTICO, en calidad de Supervisora, 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, en el mes de Diciembre del 2020.

JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Identificación: 1.045.667.900

Anailis Camargo I.

ANAILIS ZOJAIDIS CAMARGO IGUARAN
Identificación: 1.124.059.507