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°	202002222	
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE	

2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del contratista	EDGARD OSORIO QUIROZ		
Identificación del contratista	C.C 8.636.028		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN.		
Plazo	EL PLAZO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020 CONTADOS APARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN .		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	2020002497	Fecha del C.D.P	(2020-07-31)
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004497	Fecha del R.P	(2020-09-04)

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 20.000.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 20.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
(2020-09-04)	(2020-12-31)	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		$ 20.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 20.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 20.000.000
Valor por ejecutar		$
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		4°

IDELAHOZ-02459191085351-632835-000417547-A
IDELAHOZ-02459191111538-632835-000418785-A
EGOMEZ-02459195105923-632835-000432950-A
ABOLANO-02459197144212-632835-000437322-A

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
Apoyar el proceso de elaboración del plan de trabajo o de acción del área de mantenimiento de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Se planifican trabajos de mantenimiento y limpieza de azoteas y canales pluviales del edificio de la Gobernación del departamento del atlántico, museo departamental y se realizaron impermeabilizaciones con manto asfaltico; reparación de goteras en cubierta del salón de eventos del piso doce, estucado y pintura fachada de edificio principal de la gobernación,
Realizar el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Se realizara estucado, pintura , mantenimiento y limpieza de azoteas en edificio de la gobernación del atlántico, edificio de museo departamental, , mantenimiento viga canal de salud pública vía 40
Apoyar la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Se realizara seguimiento y control de obras civiles en contrato de energía solar, correspondiente a la instalación de ventanas flotantes, construcción del banco de bienestar con contrato de obras menores en edificio de la gobernación del atlántico
Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.	Se Supervisará al personal suministrado por los contratistas y se revisó que, la mano obra calificada tuviera los documentos actualizados en cuanto a seguridad social y permisos para trabajar en altura requeridos para esta obra. Se verifico la calidad de los materiales especificado en el contrato
Coordinar el área de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes en procura de la implementación de estrategias que mejoren los diseños, instalaciones, reparaciones realizadas por el personal del área de mantenimiento, garantizando de esta forma el manejo adecuado de los procesos plasmados en el plan de acción del área	Se coordinaran trabajos a realizar mediante visitas de inspección y de acuerdo a los resultados, se planificó con el personal de mantenimiento los trabajos de reparación que garantizaran la estabilidad de la estructura física de la gobernación del Atlántico y sus sedes adscritas .
Realizar informes de gestión, con relación a las actividades ejecutadas en el área de mantenimiento en general, estas deben ser periódicas, en el caso que el supervisor exija informe actualizado, se debe presentar en un	Se elaboraran informes de ejecución y supervisión de las obras realizadas por el personal de mantenimiento y de obras menores mediante la recopilación fotográfica y relacionadas en archivo

IDELAHOZ-02459191085351-632835-000417547-A
IDELAHOZ-02459191111538-632835-000418785-A
EGOMEZ-02459195105923-632835-000432950-A
ABOLANO-02459197144212-632835-000437322-A

tiempo no mayor a tres (3) días	
Apoyar las actividades logísticas realizadas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se dará Apoyó a la Subsecretaria de Servicios Administrativo en logística en las actividades de diseño e instalación de puestos de trabajo en la subsecretaria de servicios administrativos , oficina de comunicaciones en, el edificio de la gobernación del atlántico
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente.	Se cumplirán asistencias a reuniones en la Subsecretaria de Servicios Administrativos
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se ejecutaran ordenes diversas por parte de la subsecretaria de servicios administrativos

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 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, diciembre 2020.

FIRMA DE SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 8.636.028

IDELAHOZ-02459191085351-632835-000417547-A
IDELAHOZ-02459191111538-632835-000418785-A
EGOMEZ-02459195105923-632835-000432950-A
ABOLANO-02459197144212-632835-000437322-A