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

OK

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	7		
Contrato N°	202001306			
Nombre del Supervisor	RICARDO LUNA LUNA			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
Nombre del contratista	LINA MARCELA ORTEGA GAMARRA			
Identificación del contratista	1.140.867.369			
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.**			
Plazo	Hasta Treinta y Uno (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.)	202002915	Fecha del R.P	2020-06-16	
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 29.550.000.oo Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 29.550.000.oo			

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2020-06-16	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		$ 29.550.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 29.550.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 29.550.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		7

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
Revisar los documentos Precontractuales bajo la modalidad de Contratación Directa - Prestación de Servicios.	Se apoyara en la verificación de documentos dentro de la contratación modalidad prestación de servicios de personas naturales y jurídicas que sean asignadas por la entidad en el mes de Diciembre de 2020.
Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los documentos precontractuales.	Acatar todas las indicaciones y sugerencias del supervisor del contrato respecto a la revisión de los Documentos Precontractuales que sean asignadas por la entidad en el mes de Diciembre de 2020.
Comunicarles a las diferentes secretarias sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados para solicitud de los correctos.	Comunicarle a las diferentes Secretarías sobre los documentos precontractuales faltantes, vencidos o errados; para solicitud de los correctos, que sean asignadas por la entidad en el mes de Diciembre de 2020.
Analizar los presupuestos u ofrecimientos económicos que el Jefe comunique y acorde a su directriz examinarlos y comunicarles si existen hallazgos al Jefe	Acatar todas las indicaciones y sugerencias del Jefe durante el Análisis de los Presupuestos u Ofrecimientos Económicos, que sean asignadas por la entidad en el mes de Diciembre de 2020.
Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades a cargo de la Gobernación del Atlántico.	Hoja de Excel de las diferentes modalidades de contratación para llevar un control riguroso, en el mes de Diciembre de 2020.
Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual.	Apoyo a la Secretaria General del Departamento en el desarrollo de las actividades relacionadas en la gestión contractual, que sean asignadas por la entidad en el mes de Diciembre de 2020.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito y cumplir con las demás obligaciones que se	Asistí a las reuniones que se programaron por parte de la Secretaria General del Departamento, que sean asignadas por la entidad en el mes de Diciembre de 2020.

deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	

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

RICARDO LUNA LUNA, quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor, Asesor de despacho Código 105, Grado 03 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, en el mes de diciembre de 2020.

FIRMA DEL SUPERVISOR
RICARDO LUNA LUNA
Identificación: 1.128.056.108

FIRMA DEL CONTRATISTA
LINA MARCELA ORTEGA GAMARRA
Identificación: 1.140.867.369

Reviso: Fernando Bohórquez Londoño-Asesor en Contratación-Secretaría General.