I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	1
Contrato N°	202002221	
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE	
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL		
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
Nombre del contratista	YAMID RAFAEL RUIZ OSSIO	
Identificación del contratista	72.344.108	
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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 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)	202002497	Fecha del C.D.P (2020-07-31)
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004593	Fecha del R.P (2020-09-07)

Valor del contrato		
	Contrato Inicial	$26.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$26.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
(2020-09-07)	(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		$26.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$26.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$6.500.000
Valor por ejecutar		$19.500.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$6.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		N° 1

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.	Planeación del mantenimiento del edificio de la gobernación del Atlántico y sus sedes. Se alimentan hojas de vida de los equipos de los equipos del edificio de la Gobernación. Se realiza actualización del cronograma del plan de mantenimiento.
Realizar el seguimiento y mejoramiento del plan de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Ejecución, coordinación y control de las distintas actividades programadas en el plan de mantenimiento.
Apoyar en la supervisión de los contratos asociados al mantenimiento de los equipos e infraestructura del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes.	Apoyo permanente en el seguimiento a la ejecución de los diferentes contratos que apoyan la gestión del mantenimiento en la Gobernación del Atlántico y sus sedes
Verificar el aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles de mano de obra y realizar informes con el objeto de mejorar los procedimientos.	Asignación de labores a todo el personal de mantenimiento bajo el esquema de prioridades dado por la subsecretaria de servicios administrativos
Orientar el area de mantenimiento del edificio de la Gobernación del Atlántico y sus sedes en la implementación de estrategias que mejoren los diseños, instalaciones, reparaciones realzadas por el personal del area de mantenimiento, garantizando de esta forma el manejo adecuado de los procesos plasmados en el plan de acción del area	Control de calidad a la mano de obra y materiales utilizados en las diferentes tareas de mantenimiento ejecutadas en la Gobernación del Atlántico
Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se	Asistencia permanente a todas las reuniones citadas por la Subsecretaría de Servicios Administrativos

realicen previamente.	
Realizar informes de gestión, con relación a las actividades ejecutadas en el area de mantenimiento en general, estas deben ser periódicas, en el caso que el supervisor exija informe actualizado, se debe presentar en un tiempo no mayor a tres (3) días.	Presentación de informes de gestión y de avances de obra en los diferentes contratos asociados al mantenimiento de la Gobernación del Atlántico al supervisor.
Apoyar en la argumentación técnica de los estudios previos efectuados por la subsecretaria de Servicios Administrativos concernientes a mantenimientos de la infraestructura física de la Entidad y sus dependencias.	Apoyo en la elaboración de estudios previos de las diferentes necesidades asociadas al mantenimiento de la infraestructura física de la Gobernación del Atlántico
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato	Apoyo técnico a la supervisión de contratos de la secretaria de salud.

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, a los (06) días del mes de Octubre de 2020.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 72.344.108