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°	202002291		
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión		
Nombre del contratista	SERGIO DAVID DONADO DONADO		
Identificación del contratista	8.772.825		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL 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)	202002501	Fecha del C.D.P	2020-07-31
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202004479	Fecha del R.P	2020-09-04
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
2020-09-04	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		$ 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		$ 26.000.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		No 4

Escaneado con CamScanner

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
Apoyar juridicamente en las etapas Precontractuales, Contractuales y de Liquidación de Contratos, correspondiente a los procedimientos que se adelante en la subsecretaria de servicios administrativos.	Se presta apoyo jurídico en la revisión de la documentación contractual presentada por parte de los contratistas que prestan servicios a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento del Atlántico.
Asistir a las Reuniones Convocadas por el Secretario de despacho, jefe y/o supervisor relacionadas con las actividades juridicas realizadas dentro de la subsecretaria de servicios administrativos	N/A
Apoyar en la revisión de la documentación aportada en las cuentas de cobro presentadas por las personas juridicas en calidad de contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Se presta apoyo en la revisión de cuentas de cobro, seguridad social e informes de actividades de las personas naturales con contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los soportes de pagos de contribuciones departamentales y distritales a que hay lugar en materia de soportes.
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se le practica revisión a las diferentes cuentas de los contratistas vinculados por parte de la Subsecretaría de Servicios Administrativo del Departamento del Atlántico.
Realizar informes a solicitud del jefe inmediato o secretario general del departamento del atlántico	Se revisa documentación de las cuentas presentada por parte de los contratistas de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico correspondiente al mes de Noviembre y que se encuentran de conformidad a los requisitos exigidos.
Coordinar los estudios previos correspondientes a los procesos de contratación directa, procesos de mínima, selección abreviada y licitación pública los cuales son adelantados por la subsecretaria de servicios administrativos	N.A
Apoyar en la elaboración de certificado de disponibilidad presupuestal, estudios previos, adiciones y prorrogas de contratos ,anexos, planos diseñados de los procesos contractuales que se desarrollen en la subsecretaria de servicios administrativos	N.A
Proyectar las respuestas de cada uno de las solicitudes y requerimientos que ingresen a la Subsecretaría de servicios Administrativos de la Secretaría General del Departamento Atlántico.	Se realiza seguimiento a las publicaciones realizadas en SECOP II, por parte de los contratista de la Subsecretaria de Servicios Administrativos de la Gobernación del Atlántico

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 del 2020.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 8.772.825

Escaneado con CamScanner