## I. Datos Generales del Contrato

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1. DENOMINACION DEL CONTRATO** | **INFORME No.** | 2 | | |
| Contrato N° | 202100456 | | | |
| Nombre del Supervisor | JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE | | | |
| **2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL** | | | | |
| Tipo de contrato | Prestación de servicios profesionales | | | |
| Nombre del contratista | Héctor Damián Devoz Jiménez | | | |
| Identificación del contratista | 1.050.945.134 | | | |
| Objeto del contrato | Prestación de servicios profesionales para apoyar a la subsecretaria de servicios administrativos de la secretaria general del departamento del Atlántico en el desarrollo de la gestión. | | | |
| Plazo | El plazo para ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. | | | |
| Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) | 202100148 | Fecha del C.D.P | 2021-01-15 | |
| Número de Registro Presupuestal (R.P.) | 202100454 | Fecha del R.P | 2021-01-27 | |
| Valor del contrato | Contrato Inicial | $ 18.000.000 | | |
| | Adición 1 | $ | | |
| | Adición 2 | $ | | |
| | Adición 3 | $ | | |
| | Total | $ 18.000.000 | | |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 2021-01-27 | 2021-07-26 | 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) | 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 | | $ 18.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 18.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 6.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $12.000.000 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 3.000.000** |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | N° 2 |

**II. Ejecución Contractual:**

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

| Obligación Contractual | Producto |
|---|---|
| 1- Apoyo en la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del departamento del atlántico o de los que este utilice en función de sus actividades | Se realizó proceso de inventario en las dependencias: Asuntos étnicos, Secretaria de educación y se empezó inventario en Secretaria de Hacienda, abarcando Tesorería y Contabilidad |
| 2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del departamento del atlántico o los que se encuentren en función de este. | Se realizó visita al Museo del Atlántico con el fin de verificar 121 piezas Arqueológicas que se encuentran asignadas a la Sectaria de cultura departamental |
| 3- Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico. | N/A |
| 4- Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato. | Se asistieron a todas las reuniones convocadas por parte de supervisor y jefe inmediato |
| 5- Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general de la gobernación del departamento del atlántico. | Se trabajó en la elaboración de relación de bienes para baja, oficios dirigidos a control interno y contraloría, a las actas de asignaciones del nuevo secretario de las TIC, y al área de sistemas. |
| 6- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato. | Movilización de bienes y elementos que se encontraban en sótano 1 hacia parqueadero número 2, y a la verificación de elementos de bienes muebles asignados al secretario de las TIC |

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 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, el 26 de marzo de 2021

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Identificación: 1045667900**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**Identificación: 1050945134**