I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	2	
Contrato N°	202100450		
Nombre del Supervisor	JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	Prestación de Servicios		
Nombre del contratista	ANDRY JULISA LOZANO ARGEL		
Identificación del contratista	1.001.871.716		
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 por 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	15/01/2021
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100664	Fecha del R.P	03/02/2021
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 15.525.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 15.525.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
03/02/2021	02/08/2021	(yyyy-mm-dd)	(yyyy-mm-dd)

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		$ 15.525.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 15.525.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 5.175.000
Valor por ejecutar		$ 10.350.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 2.587.500
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

II. Ejecución Contractual:

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

Obligación Contractual	Producto
- Apoyar a la Oficina de Archivo en la organización de documentos, según los lineamientos archivísticos de Ley.	Se brinda apoyo en la elaboración de actividades archivísticas en lo relacionado a la elaboración de inventarios en la Subsecretaria de Contabilidad, elaborando inventarios de 517 expedientes y 22 cajas. Aplicando la normatividad para la correcta organización de expedientes.
- Apoyar en la búsqueda de información para la proyección de respuestas a peticiones internas y externas.	N/A
-Apoyar en la guarda y custodia del archivo de la Gobernación del Departamento del Atlántico.	Brindar apoyo en la guarda y custodia del archivo de la Subsecretaria de Contabilidad de la Gobernación del Departamento del Atlántico.
- Apoyo logístico en todas las actividades presididas por la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	N/A
- Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se ejecutan de manera idónea y oportuna las actividades encomendadas, rotulación, cambio de cajas y carpetas y demás actividades relacionadas con las normas archivísticas.

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, a los (09) días del mes de Abril de 2021.

Andry Lozano A.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.045.667.900

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 1.001.871.716