I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**04**		
Contrato N°.	**202100198**			
Nombre del Supervisor	**JOHN JAIRO DE LA ROSA CRUZ**			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS			
Nombre del contratista	ROBERTO CARLOS MEJIA PALACIO			
Identificación del contratista	84.104.426			
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN.			
Plazo	SEIS (6) MESES			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202100044**	Fecha del C.D.P	**(2021- 01-08)**	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202100171**	Fecha del R.P	**(2021- 01- 20)**	
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 24.000.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 24.000.000			
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio	
(2021-01-20)	(2021-07-19)	(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		$ **24.000.000**
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ **24.000.000**
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 16.000.000
Valor por ejecutar		$ 8.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**04**

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

Obligación Contractual	Producto
REALIZAR ACTIVIDADES ENCOMENDADAS DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE.	➢ APOYAR A MI SUPERVISOR EN LA REVISION DE LOS CERTIFICADOS DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA QUE SE HAN SIDO SOLICITADO POR LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO. ➢ ORGANIZAR LOS CERTIFICADOS DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA EN SU RESPECTIVO ORDEN. ➢ REVISAR Y ORGANIZAR EN SU RESPECTIVO ORDEN EL CONTROL DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO. ➢ REVISAR LAS HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION.
ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES DE CONFORMIDAD CON LAS CITACIONES QUE SE REALICEN PREVIAMENTE.	➢ ASISTIR Y PARTICIPAR EN REUNIONES, JUNTAS Y/O COMITES CUANDO SE CONVOCADO O NOTIFICADO.

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

JOHN JAIRO DE LA ROSA CRUZ, 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 (19) días del mes de Mayo de 2021

JOHN JAIRO DE LA ROSA CRUZ
CC. No. 72.098.324

ROBERTO CARLOS MEJIA PALACIO
CC. No. 84.104.426