I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**3**	
Contrato N°	**202100131**		
Nombre del Supervisor	**LUCILA SIMANCA TRUJILLO**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Nombre del contratista	**MARIA CAMILA CAICEDO CANTILLO**		
Identificación del contratista	**1.046.275.249**		
Objeto del contrato	*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA QUE REQUIERA LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS QUE SEAN ASIGNADOS.*		
Plazo	6 meses, Contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202100047**	Fecha del C.D.P	**08/01/2021**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202100218**	Fecha del R.P	**21/01/2021**

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
2021-01-20	**2021-07-19**	N/A	N/A

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
			N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago anticipado	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones	N/A	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A

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		**$ 7.762.500**
Valor por ejecutar		**$7.762.500**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 2.587.500**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**3.**

II. Ejecución Contractual:

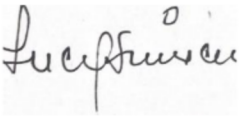
Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

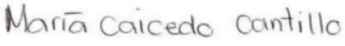
Obligación Contractual	Actividades
1. Brindar apoyo en el recibo y clasificación de la correspondencia asignada a la dependencia. 2. Apoyar en la organización e ingreso de la información en el Orfeo. 3. Apoyar en la búsqueda de la información que sea requerida. 4. Las demás actividades que le sean asignadas.	Se realiza el recibido de la correspondencia dirigida a La subsecretaria de talento humano; se asigna a la persona correspondiente en la plataforma ORFEO para luego ser distribuida. Se asignan los datos pertinentes en la plataforma ORFEO para ser asignados. Se digitalizan oficios recibidos que serán dirigidos a la persona correspondiente. Se archivan documentos que ya se le han dado trámites y han sido respondidos. Se reciben documentos para la firma de la firma de la subsecretaria de talento humano.

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

LUCILA SIMANCA TRUJILLO , 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, el 19 abril de 2021





LUCILA SIMANCA TRUJILLO

C.C No. 32.724.406
Supervisora.

MARIA CAMILA CAICEDO CANTILLO

C.C. 1.046.275.249 REPELON-ATLANTO
Contratista.