I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	**04**		
Contrato N°	**202101299**			
Nombre del Supervisor	**PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS**			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
Nombre del contratista	MARTHA CONCEPCION GOMEZ PEREZ			
Identificación del contratista	55.307.302			
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO			
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será de seis (6) meses, contado a partir del Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100257	Fecha del C.D.P	(20/01/2021)	
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202101730	Fecha del R.P	(12/03/2021)	
Valor del contrato	Contrato Inicial	**$21.735.000**		
	Adición 1	$		
	Adición 2	$		
	Adición 3	$		
	Total	**$21.735.000**		
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio	
(12-03-2021)	(11-09-2021)			

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		**$ 21.735.000**
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		**$ 21.735.000**
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 14.490.000**
Valor por ejecutar		**$ 7.245.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.622.500**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**04**

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

Obligación Contractual	Producto
• Apoyar, clasificar y organizar los documentos según su contenido y responder por ellos. • Apoyar, repartir o tramitar correspondencia dentro de la entidad. • Apoyar a realizar actividades de reproducción de documentos. • Las demás que le sean asignados en rozón a las necesidades que se presenten en la Secretaría de Educación Departamental.	• Realizó el apoyo, clasificación y organización de los documentos según su contenido y responder por ellos. • Coordinar el reparto y trámite correspondencia dentro de la entidad. Realizó actividades de reproducción de documentos. • Las demás que le sean asignados en razón a las necesidades que se presenten en la Secretaría de Educación Departamental.

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

PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS 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 doce días (12) del mes de Julio de 2021

PABLO ANDRES MORILLO VIÑAS
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 1.140.868.579

MARTHA CONCEPCION GOMEZ PEREZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 55.307.302