I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	2	
Contrato N°	202103546		
Nombre del Supervisor	**ELAINE MILENA ZABALETA**		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIO		
Nombre del contratista	ANA JUSTINA GARCIA REYES		
Identificación del contratista	CEDULA NUMERO 32854480		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECREARIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADS ORIENTADAS A LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y RECONCILIACION COMUNITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202101108	Fecha del C.D.P	(2021-03-29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202104987	Fecha del R.P	2021-31-08
Valor del contrato	Contrato Inicial	$ 16.000.000	
	Adición 1	$	
	Adición 2	$	
	Adición 3	$	
	Total	$ 16.000.000	

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-08-31	2021-12-31	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		$16.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$16.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 8.000.000
Valor por ejecutar		$ 8.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.000.000
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
• Asistir puntualmente a las reuniones y jornadas programadas por la Secretaría del Interior que le sean encomendadas.	Asistí a las reuniones y actividades que me fueron asignadas por mi jefe inmediato.
• Apoyar activamente la gestión de la Secretaria del Interior realizando las recomendaciones que se requieran, en aras del cumplimiento de los objetivos y fines propuestos.	Realice recomendaciones solicitadas en proyectos que vine desarrollando la Secretaria del Interior
• Apoyar la formulación de estrategias que generen un mayor impacto de las actividades que se desarrollan en materia de resolución de conflictos y Reconciliación Comunitaria.	Realice seguimiento a los cronogramas de los proyectos de Resolución de Conflictos que se están desarrollando.
• Apoyar a la Secretaria del Interior en la revisión de los presupuestos para la ejecución y óptimo desarrollo de proyectos referentes a Resolución de conflictos y Reconciliación comunitaria.	Realice seguimiento y recomendaciones de los presupuestos de las propuestas entregadas de los proyectos que se desarrollaran.
• Brindar apoyo a la Secretaria del interior realizando recomendaciones en los temas consultados, respecto al alcance y cobertura del Proyecto de Resolución de Conflictos y Reconciliación comunitaria en los Municipios del Departamento del Atlántico, con los entesasociados al desarrollo de este.	Realice seguimiento a los proyectos de resolución de conflictos que se vienen desarrollando en los diferentes municipios del Departamento del Atlántico estas actividades se llevan a cabo con los entes referentes a cada uno de estos.

• Fortalecer con su apoyo a la Secretaría del Interior brindando recomendaciones para lograr la efectividad en la implementación de estrategias dirigidas a la comunidad en la ejecución del proyecto para la Resolución de conflictos y Reconciliación comunitaria.	Apoye a la Secretaria del Interior realizando recomendaciones de las propuestas recibida de los proyectos de Resolución de Conflictos y Reconciliación Comunitaria, y de esta manera garantizar una efectividad en sus ejecuciones.
• Participar en comités, reuniones, jornadas o actividades propias del Proyecto según le sea asignadas y elaborar el resumen o documentos derivados de las mismas según corresponda.	Participe y apoye en la organización de los eventos que asistí y de los cuales recibí invitación por parte de mi jefe inmediato

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

ELAINE MILENA ZABALETA MONTERO, 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, al primer (05) días del mes de noviembre del 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 22.443.504

FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 32.854.480