I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	03	
Contrato N°	202001795		
Nombre del Supervisor	JOHN JAIRO DE LA ROSA DE LA 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	CUATRO MESES		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202002388	Fecha del C.D.P	(2020 -07 -21)
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202003926	Fecha del R.P	(2020- 08 - 11)
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 12.000.000 Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 12.000.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
(2020-08-11)	(2020-12-10)	(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)	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		$ 12.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 12.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 9.000.000
Valor por ejecutar		$ 3.00.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

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 DE LA 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 10 días del mes de Noviembre de 2020

John J. De la Rosa.

JOHN JAIRO DE LA ROSA DE LA CRUZ
CC. No. 72.098.324

ROBERTO CARLOS MEJIA PALACIO
CC. No. 84.104.426