I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	2	
Contrato N°	**202001228**		
Nombre del Supervisor	JAIME JOSE PARRA LOPEZ		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
Nombre del contratista	OSWALDO CENTENO CADENA		
Identificación del contratista	85.440.353		
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.		
Plazo	5 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202001797	Fecha del C.D.P	04/05/2020
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202003510	Fecha del R.P	08/07/2020
Valor del contrato	$12.500.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2020-07-08	2020-12-07		

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		$ 12.500.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 12.500.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 5.000.000
Valor por ejecutar		$ 7.500.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 2.500.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		2

II. Ejecución Contractual:

Se relacionan a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato:

Obligación Contractual	Producto
1. Apoyar en las actividades de carácter administrativo y operativo que le sean encomendadas y que se desarrollen para el cumplimiento de los planes y proyectos a cargo de la Subsecretaria de Gestión Agropecuaria.	1. El contratista apoyó en las actividades de carácter administrativo a través del reparto y entrega de oficios y documentos varios que se manejan en la Secretaría, siguiendo las indicaciones de la funcionaria Laura Pantoja. Informa el contratista que también colaboró con la organización del archivo documental de la Secretaría.
2. Efectuar el apoyo requerido por la Subsecretaria de Gestión Agropecuaria en el desarrollo de eventos y manejo logístico para las actividades que se realicen en el marco de los programas y proyectos a su cargo.	2. El contratista informa asistió y apoyó a productores rurales en la entrega de insumos agrícolas (semillas) en el municipio de Malambo.
3. Apoyar planes de contingencia para atender la emergencia derivada del Covid - 19.	3. El contratista informa que no realizó actividades en este componente para este período, de acuerdo a Resolución No. 072 de marzo 17 de 2020, en donde señala que cumple con las medidas de aislamiento obligatorio por motivos del Covid 19.
4. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.	4. El contratista cumplió con las demás actividades que fueron asignadas, relacionadas con el objetivo del contrato, y que resultan necesarias para la debida prestación de los servicios.
5. Presentar informe escrito mensual sobre las actividades desarrolladas, al supervisor del contrato, en los términos y periodicidad que se le solicite.	5. El contratista presentó en forma extemporánea el informe al supervisor correspondiente al período 8 de agosto a 7 de septiembre de 2020.
6. Asistir a los eventos, reuniones y sesiones de trabajo presencial, virtual o en campo a los que sea convocado en virtud de su objeto contractual.	6. El contratista informa que no realizó actividades en este componente para este período, de acuerdo a Resolución No. 072 de marzo 17 de 2020.

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

JAIME JOSE PARRA LOPEZ, quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor/ Secretaria de Desarrollo, 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, a los tres (3) días del mes de diciembre de 2020.

JAIME JOSE PARRA LOPEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
Identificación: 8.746.535

OSWALDO CENTENO CADENA
FIRMA DEL CONTRATISTA
Identificación: 85.440.353