Informe de Supervisión No:	01
Contrato No:	202400310

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	DANIEL ENRIQUE PERALTA MADURO		
Identificación:	72.020.450		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	TATIANA GONZALEZ ARCÓN		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	202400405	**Fecha de C.D.P.:**	19-02-2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	202400823	**Fecha del R.P.:**	11-03-2024

Valor del Contrato

Contrato Inicial	$53.760.000
Adición 1	$0
Adición 2	$0
Adición 3	$0
Total	$53.760.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
11-03-2024	10-10-2024		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde	Hasta
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		

			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$53.760.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$53.760.000
Porcentaje del Anticipo	$	$
Porcentaje del Pago anticipado	$	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$
Valor por ejecutar		$46.080.000
Valor a pagar en el presente Informe		$7.680.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		1

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Asesorar en la proyección de los documentos que deben producirse con ocasión de la actividad precontractual, contractual y post-contractual que adelante la Entidad a través de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Se asesoró en la proyección de estudios previos para contratos en las diferentes modalidades, especialmente los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del talento humano que acompaña a la Subsecretaría de Servicios Administrativos; mínima cuantía para la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos del parque automotor de la Gobernación del Departamento del Atlántico. Así mismo, se asesoró en la proyección de solicitudes de adición y prórroga para contratos en las diferentes modalidades, especialmente la prestación de servicios para la digitalización y fotocopiado de documentos requeridos por todas las dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico; prestación de servicios para la actualización del software de gestión documental empleado por la Gobernación del Departamento del Atlántico; prestación de servicios para la operación logística en los diferentes eventos que realice la Gobernación; prestación de servicio de transporte terrestre especial destinado al apoyo en la realización de las actividades logísticas y/o de desplazamiento propias de los funcionarios de las distintas dependencias de la Gobernación del Departamento del Atlántico; suministro de tiquetes aéreos para vuelos nacionales e internacionales y otros servicios adicionales para la Gobernación del Departamento del Atlántico.
2. Brindar asesoría en la proyección de los actos administrativos que le sean requeridos por la Subsecretaría de Servicios Administrativos en ejercicio de sus competencias.	Durante el período no resultó necesario asesorar en la proyección de actos administrativos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
3. Acompañar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos durante el seguimiento de la ejecución de los contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II.	Durante el período se acompañó en el seguimiento en la plataforma Secop II, de la ejecución de los diferentes contratos cuya supervisión recae en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
4. Brindar acompañamiento dentro del proceso de revisión de cuentas de cobro e informes de ejecución de los contratos en los que recaiga la supervisión en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Durante el período se prestó acompañamiento en la revisión de cuentas de cobro e informes de ejecución de los contratos cuya supervisión recae en la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
5. Brindar apoyo en las acciones de organización de los documentos producidos con ocasión de la etapa precontractual, contractual y pos contractual de los procesos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Durante el período no resultó necesario asesorar en la consolidación de panes a cargo de la Subsecretaria de Servicios Administrativos solicitudes, requerimientos y peticiones.

6. Asesorar en la proyección de respuestas a las solicitudes, requerimientos y peticiones presentadas y remitidas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Durante el período no resultó necesario asesorar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en la proyección de respuestas a
7. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor	El día doce (12) de abril del año en curso, se asistió a reunión programada por el área de contratación de la Secretaría General.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Durante el período no hubo asignaciones adicionales por parte del supervisor.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación del pago de Estampillas
d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

TATIANA GONZÁLEZ ARCÓN quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, 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 verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla , certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9465618738	18-04-2024	$897.100

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los dieciocho (18) días del mes de abril de 2024.

TATIANA GONZALEZ ARCÓN
C.C. 22.570.062 de Polonuevo

DANIEL ENRIQUE PERALTA MADURO
C.C72.020.450 de Baranoa