SECRETARÍA GENERAL	**INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS**	**VERSIÓN**	**001**
		FECHA DE APROBACIÓN	**2024-01-31**

Informe de Supervisión No:	08
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 202402522	**Fecha de C.D.P.:**	19-02-2024 02-09-2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	202400823 202405547	**Fecha del R.P.:**	11-03-2024 07-10-2024

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$53.760.000
	Adición 1	$19.200.000
	Adición 2	$0
	Adición 3	$0
	Total	$72.960.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
11-03-2024	25-12-2024		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN
ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1	07-10-2024	Prorróguese el plazo del Contrato No. 202400310 por el término de dos (2) meses y medio, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.	$19.200.000	

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		$19.200.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$72.960.000
Porcentaje del Anticipo	$	$
Porcentaje del Pago anticipado	$	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$61.440.000
Valor por ejecutar		$11.520.000
Valor a pagar en el presente Informe		$7.680.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		8

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERÍODO DEL 11 DE OCTUBRE AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2024

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:

<table>
<tr><th colspan="2">DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS</th></tr>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>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.</td><td>En este período de ejecución contractual, se asesoró en la proyección de estudios previos para contratos de prestación de servicios del talento humano que acompaña a la Subsecretaría de Servicios Administrativos de la Gobernación del Departamento del Atlántico:
✓ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.
✓ SOLICITUDES DE ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 1 DE LOS SIGUIENTES CONTRATOS:
<table>
<tr><th>No. CONTRATO</th><th>OBJETO</th></tr>
<tr><td>202400196</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>202400197</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>202400312</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>202400384</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>202400385</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	202400386 — PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. 202400409 — PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. 202400410 — PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. 202400462 — PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVIVIOS ADMINISTRATRIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN. 202400801 — PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL 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 este período de ejecución contractual 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.	En el presente período se acompañó en el seguimiento 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 octavo período de ejecución del contrato se prestó acompañamiento en la revisión de facturas y/o cuentas de cobro, e informes de gestión de los contratos cuya supervisión recae en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, específicamente de los que se relacionan a continuación:

No. CONTRATO	OBJETO
202302492	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORREO Y MENSAJERIA DE DOCUMENTOS QUE NECESITEN SER ENVIADOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
202400315	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TRANSPORTE, CUSTODIA, CONSERVACIÓN, CONFORMACIÓN DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
202400759	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL Y ALQUILER DE VEHÍCULOS DESTINADOS AL APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y/O DE DESPLAZAMIENTO PROPIAS DE LAS FUNCIONES MISIONALES DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
202400947	ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SECRETARÍAS Y/O PROGRAMAS LIDERADOS POR LAS DISTINTAS SECRETARIAS DEL DEPARTAMENTO Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.
202401179	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE - BODEGA - PARA EL ALMACENAMIENTO Y USO DE BIENES MUEBLES PROPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, ASÍ COMO PARA SITUACIONES DE URGENCIA, CALAMIDAD PÚBLICA Y OTRAS NECESIDADES TRANSITORIAS, PROPIAS DE LA MISIÓN DE LA ENTIDAD.

	202401404	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA GOBERNACIÓN Y DEMÁS SEDES ADMINISTRATIVAS, Y EN PLAZAS Y PARQUES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
	202401403	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
	202401518	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO.
	202401519	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSTRUMENTOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO". (SUBREGION ORIENTAL; SUBREGION CENTRAL B; SUBREGIONES COSTERA Y METRO).
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 presente período se ha brindado 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, tales como remisión de solicitudes de aprobación de pólizas, remisión de solicitudes de afiliación a ARL, remisión de solicitudes de creación de usuarios SIIFWEB, proyección de actas de inicio y cargue de informes de supervisión en la plataforma SECOP II.	
6. Asesorar en la proyección de respuestas a las solicitudes, requerimientos y peticiones presentadas y remitidas a la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	Durante este período de ejecución contractual no resultó necesario asesorar en la proyección de actos administrativos a cargo de la Subsecretaría de Servicios Administrativos.	
7. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor.	En este período la Entidad asistí a reunión programada por la Subsecretaría de Servicios Administrativos, la cual se relaciona a continuación: ✓ 06-11-2024: REUNÓN SEGUIMIENTO DE LIQUIDACION PERIODO 2024 - CIERRES DE PROCESOS.	
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
2	9466979639	09-05-2024	$891.700
3	9467421334	21-05-2024	$891.700
4	9469032980	24-06-2024	$891.700
5	9470109279	19-07-2024	$891.700
6	9471376422	16-08-2024	$891.700
7	9473706900	24-09-2024	$891.700
8	9475504438	16-10-2024	$891.700
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$7.139.000

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 doce (12) días del mes de noviembre de 2024.

TATIANA GONZALEZ ARCÓN
C.C. No. 22.570.062 de Polonuevo
SUPERVISORA

DANIEL ENRIQUE PERALTA MADURO
C.C. No. 72.020.450 de Baranoa
CONTRATISTA