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

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	001
Contrato No:	202601491

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JAIME ALBERTO JACOME DE LA PEÑA		
Identificación:	8.676.669		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	TATIANA GONZALEZ ARCON		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600186**	**Fecha de C.D.P.**	2026/01/05
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202600426**	**Fecha del R.P.**	2026/01/09

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 88.000.000,oo
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 88.000.000,oo

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
09/01/2026	08/09/2026		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí. Si aplica)

DOCUMENTO	**FECHA SUSCRIPCION** AAA/MM/DD	**PRÓRROGA DEL PLAZO** (meses y/o días)	**ADICIÓN VALOR** ($)	**OBSERVACIÓN**

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

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	**No de Póliza**	**Actualización de Póliza (En caso que aplique)**	**Amparos**	**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		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		**$ 88.000.000.oo**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 88.000.000.oo**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 11.000.000.oo**
Valor por ejecutar		**$ 77.000.000.oo**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 11.000.000.oo**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**001**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE ENERO AL 08 DE FEBREBRE DE 2026.

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**
Asesorar dentro del proceso de administración de bienes inmuebles del Departamento del Atlántico, conforme a la normatividad vigente y dentro de las competencias de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Durante el presente periodo no se atendió sobre este tema
Asesorar a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el proceso de legalización de bienes inmuebles propiedad del Departamento del Atlántico, de conformidad con la normatividad vigente.	Reunión con asesores jurídicos de la alcaldía distrital para continuar con la solicitud de legalización de los predios sobre los cuales está construido el edificio de la Gobernación del Atlántico
Asesorar dentro del proceso de saneamiento de titularidad de los bienes inmuebles del Departamento del Atlántico, conforme a la normatividad vigente y dentro de las competencias de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Reunión en la secretaria Jurídica para atender temas inherentes a predios de la Gobernación y elaboración de proyecto de respuesta
Acompañar a la Subsecretaria de Servicios Administrativos en el proceso de saneamiento jurídico de los inmuebles pertenecientes al Departamento del Atlántico de conformidad con la normatividad vigente.	Acompañamiento al señor Miguel Ángel Castro Mejía en la visita de campo a la casa DOMINGUEZ ubicada en el municipio de Soledad para la toma de la información requerida para hacer el levantamiento topográfico, insumo necesario para el avalúo del inmueble.
Asesorar en el procedimiento de inventario de los bienes muebles e inmuebles dentro de las competencias de la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Elaboración del proyecto de comunicación a las diferentes secretarias que integran la administración solicitándoles la relación de inmuebles que tengan a su cargo, con numero de matrícula inmobiliaria, ubicación, uso y estado de ocupación
Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Asistir a los Consejos de Gobierno.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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 GONZALEZ ARCON quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisora, 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)
001	7995291562	2025/11/20	$ 573.000.
002	6000764884	2026/01/20	$ 573.000.
003			
004			
005			
006			
007			
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 1.146.000.**

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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 09 días del mes de Febrero de 2026.

TATIANA GONZALEZ ARCON
C.c. # 22.570.062 Polonuevo

JAIME ALBERTO JACOME DE LA PEÑA
C.c. # 8.676.669 Barranquilla