Barranquilla, 09 de abril de 2026

Doctora
TATIANA GONZALEZ ARCON
Subsecretaria de Despacho Código 045, Grado 05, adscrita a la Secretaría General Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 202601485 CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL NUEVE (9) DE MARZO DE 2026 AL OCHO (8) DE ABRIL DE 2026.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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.	Durante el presente período asesoraré en la proyección de los estudios previos para adelantar los procesos de contratación que se relacionan a continuación: ✓ SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS DIFERENTES OFICINAS UBICADAS DENTRO Y FUERA DEL EDIFICIO CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ✓ EXPEDICIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. GRUPO II. ✓ EXPEDICIÓN DE LAS PÓLIZAS TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES, SEGURO DE CASCO BARCO, EQUIPO Y MAQUINARIA, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, MANEJO GLOBAL ENTIDADES ESTATALES, INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS, RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS SOAT Y AUTOMÓVILES.
2. Brindar asesoría en la proyección de los actos administrativos que le sean requeridos por la Subsecretaria de Servicios Administrativos en ejercicio de sus competencias.	Durante este periodo de ejecución contractual no resultó necesario brindar asesoria en la proyección de los actos administrativos.
3. Acompañar a la Subsecretaria 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 de ejecución acompañé a la Subsecretaría de Servicios Administrativos en el seguimiento de la ejecución de los contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II.
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 presente período de ejecución brindé acompañamiento en la revisión de facturas y/o cuentas de cobro, e informes de ejecución de los contratos cuya supervisión recae en la Subsecretaría de Servicios Administrativos, especificamente en los que se relacionan a continuación: ✓ **CONTRATO No. 202501320:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE VEHÍCULO BLINDADO CON

	CONDUCTOR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. ✓ **CONTRATO No. 202501405:** 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. (SUBREGIÓN CENTRAL A; SUBREGIÓN SUR). ✓ **CONTRATO No. 202503387:** PRESTACIÓN DE 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. ✓ **CONTRATO No. 202601503:** 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. ✓ **CONTRATO No. 202602349:** ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SECRETARÍAS Y/O PROGRAMAS LIDERADOS POR LAS DISTINTAS SECRETARAS DEL DEPARTAMENTO Y/O DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.
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 periodo 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: 1. Solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal; 2. Solicitudes de adición y prórroga de contratos suscritos durante la vigencia 2025; 3. Remisión de solicitudes de afiliación a ARL; 4. Remisión de documentos para legalización de contratos; 5. Solicitudes de certificación de pago; 6. Revisión de actas de liquidación.
6. Asesorar en la proyección de respuestas a las solicitudes, requerimientos y peticiones presentadas y remitidas a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.	Durante el presente periodo de ejecución contractual no resultó necesario asesorar en la proyección de respuestas a las solicitudes, requerimientos y peticiones presentadas y remitidas a la Subsecretaria de Servicios Administrativos.
7. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones que guarden relación con el objeto contractual, siempre que lo requiera el supervisor.	Durante el presente periodo de ejecución contractual no se programaron reuniones.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Durante el presente periodo de ejecución contractual no hubo obligaciones adicionales requeridas por parte de la supervisión.

A este informe se adiciona: 1. Cuenta de Cobro y 2. Soporte de Pago de Seguridad Social correspondiente al periodo marzo de 2026.

Atentamente,

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