I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	**INFORME No.**	1	
Contrato N°	202100016		
Nombre del Supervisor	RICARDO LUNA LUNA		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del contratista	DANIELA DEL CARMEN PALMA BUSTOS		
Identificación del contratista	1.140834.118		
Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL**		
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será por Seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202100016	Fecha del C.D.P	2021-01-04
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202100033	Fecha del R.P	2021-01-07
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 37.260.000.oo Adición 1: $ Adición 2: $ Adición 3: $ Total: $ 37.260.000.oo		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
2021-01-07	2021-07-06		

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		$ 37.260.000.oo
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 37.260.000.oo
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 6.210.000
Valor por ejecutar		$ 31.050.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.210.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		001

II. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PRODUCTO
Apoyar a la Secretaría General en la revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos, especialmente aquellos amparados en el artículo 355 de la Constitución Nacional y Decreto reglamentario 092 de 2017 o de la norma que los reemplace si llegare a suceder.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionada con la presente.
Apoyar en la publicación de contratos derivados del Decreto 092 de 2017 en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionada con la presente.
Realizar y/o revisar los estudios previos asignados	Durante el periodo se revisaron los siguientes estudios previos: 1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN (LOTE DE 14 CONTRATOS OPS) 2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN, EVALUACIÓN, FORMULACIÓN, Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPARTAMENTAL Y MUNICIPALES, Y APOYO A LA GESTIÓN BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO 3. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE HACEN PARTE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION 4. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS MUNICIPIOS DEL

	DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL PROCESO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 5. PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS COMO APOYO EN LA REVISIÓN, EVALUACIÓN, FORMULACION Y MONITOREO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRESENTADOS AL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL 6. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO JURIDICO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y AL FUNCIONAMIENTO DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL 7. PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ARCHIVISTICAS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BAJO LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL 8. PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DEL INTERIOR DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESCENARIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y JUSTICIA CON EL FIN DE GENERAR CONFIANZA, LEGITIMIDAD Y CORRESPONSABILIDAD EN LA CIUDADANÍA ATLANTICENSE, EN CORRESPONDENCIA CON LO DISPUESTO EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023, “ATLANTICO PARA LA GENTE”. 9. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PROMOCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD, EN ATENCIÓN AL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) MEDIANTE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. (LOTE DE 7 CONTRATOS OPS) 10. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LOS BANCOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPARTAMENTAL Y MUNICIPALES 11. PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LOS BANCOS DE PROYECTOS MUNICIPALES, BAJO LA COORDINACION DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO 12. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE CURSO PREPARATORIO EN NEGOCIACIÓN COLECTIVA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.
Realizar y/o revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución	Durante el periodo se elaboraron los siguientes contratos: 1. 202100106 2. 202100569 3. 202100383

de los contratos.	4. 202100384 5. 202100385 6. 202100385 7. 202100387 8. 202100388 9. 202100389 10. 202100390 11. 202100391 12. 202100392 13. 202100393 14. 202100394 15. 202100395 16. 202100396 17. 202100479 18. 202100480 19. 202100481 20. 202100482 21. 202100483 22. 202100484 23. 202100597 24. 202100598 25. 202100599 26. 202100600 27. 202100601 28. 202100602 29. 202100603
Asesorar a las diferentes secretarías y dependencias del Departamento del Atlántico, en la elaboración de los estudios previos.	Durante el periodo se ha apoyado la labor de las siguientes dependencias: 1. SECRETARÍA GENERAL 2. SECRETARÍA DE SALUD 3. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Revisar la documentación y/o elaborar los contratos y/o convenios interadministrativos que celebre la Secretaría General.	Durante el periodo se revisaron los siguientes actos en relación a los siguientes contratos y/o convenios interadministrativos: 1. 202003178: ACTA DE SUSPENSIÓN, ACTA DE REINICIO, SOLICITUDE DE PRÓRROGA, PRÓRROGA No 1 2. 202003179: ACTA DE SUSPENSIÓN, ACTA DE REINICIO, SOLICITUDE DE PRÓRROGA, PRÓRROGA No 1
Proyectar y revisar los contratos de donación y comodato	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionada con la presente.
Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	Durante el periodo se han aprobado las siguientes Póliza: 1. 202001084 2. 202100106 3. 202000935 Durante el periodo se elaboraron las siguientes adiciones y prorrogas: 1. Prórroga 202002579 2. Prórroga y adición 202001440 3. Prórroga y adición 202001046 4. Prórroga y adición 202001084 5. Prórroga y adición 202000935

	6. Otrosí 202002969 7. Prórroga 202002507 8. Adición y prórroga 202002969 9. Adición y prórroga 202002579 10. Adición 202001440
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaria General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.	Se asistió a la reuniones programada en el periodo de forma virtual y física.

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

RICARDO LUNA LUNA, quien actúa en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, en calidad de Supervisor – Asesor de despacho código 105, grado 03 del despacho de la gobernadora, Adscrito a la secretaría general del Departamento del Atlántico, 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 distritales y de la acreditación del pago de seguridad social del periodo de enero de 2021.

Se firma en Barranquilla, a los 08 días del mes de febrero de 2021.

FIRMA DEL SUPERVISOR
RICARDO LUNA LUNA
Identificación: 1.128.056.108

FIRMA DEL CONTRATISTA
DANIELA PALMA BUSTOS
Identificación: 1.140.834.118

Nº de Gaveta o bandeja:

Escaneado con CamScanner