Atlántico para la Gente / Gobernación del Atlántico	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	202202027

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MARIA ALEJANDRA ANAYA NADER		
Identificación:	1.140.814.285		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (8) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202200156**	**Fecha de C.D.P.**	2022 / 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200442**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 06

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 74.160.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 74.160.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
06/01/2022	05/09/2022		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/o Otro sí, Si aplica)

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

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)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A

JRUBIO-02459678100743-1066183-001538919-A

			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$74.160.000
Adición No. 1		$0
Adición No. 2		$0
Adición No. 3		$0
Valor Total del contrato		$74.160.000
Porcentaje del Anticipo	%	$0
Porcentaje del Pago anticipado	%	$0
Valor Amortizado del Anticipo		$0
Valor Ejecutado del Contrato		$27.810.000
Valor por ejecutar		$46.350.000
Valor a pagar en el presente Informe		$9.270.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		03

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 06 DE MARZO AL 05 DE ABRIL DE 2022.

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**
Brindar apoyo y soporte en el diseño de los programas y proyectos que se estructuren al interior de la Secretaria de Desarrollo Económico	1.Diseño de parrilla de comunicaciones para el mes de marzo de 2022 **Fecha**: 7 de marzo 2022 2.Diseño Ruta del Girasol 2022 **Fecha**: 7 de marzo 2022 Reunión de coordinación y creación de la ruta para el año 2022

JRUBIO-02459678100743-1066183-001538919-A

Brindar apoyo y acompañamiento en la organización y desarrollo de las distintas actividades institucionales e interinstitucionales programados por la Secretaria de Desarrollo Económico del Departamento del Atlántico.	1.Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Municipios **Fecha**: 11 de marzo 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario al municipio de Manatí para acto con el Ministerio de Agricultura de entrega de silo. 2. Planeación y acompañamiento de eventos del Secretario de Desarrollo Económico **Fecha**: 16 de marzo 2022. **Función**: Acompañamiento al secretario para cubrimiento de visita a la inauguración del mundial de fútbol de amputados en Salgar, Puerto Colombia. 3. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a eventos **Fecha**: 31 de marzo 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento al evento de entregas simbólicas de recursos del programa "Fondo de La Gente" con la Gobernadora en Galapa.
Efectuar el acompañamiento requerido por el Secretario de Desarrollo Económico en los Consejos de Gobierno y demás reuniones, ya sea en la sede de la Gobernación o fuera de ella, atendiendo su objeto contractual.	**Acompañamiento a Reuniones del Secretario de Desarrollo Económico** 1. Ecohotel Usiacuri **Fecha**: 17 de marzo 2022 **Función:** Reunión con propietarios de ecohotel en ruta turística para compartir estrategia de atracción turística. 2. Ixel Moda **Fecha**: 24 de marzo 2022. **Función:** Acompañamiento y seguimiento a reunión con Ixel moda para programación de evento en Puerto Colombia. 3. Dimar **Fecha**: 31 de marzo 2022. **Función:** Acompañamiento y seguimiento a reunión del secretario con la Capitanía de Puerto, DIMAR, sobre avances en las concesiones de playas. 4. Secretaría de Infraestructura **Fecha**: 04 de abril 2022. **Funclón:** Acompañamiento a reunión del secretario con secretaria de infraestructura para alcances de proyecto Cra 51B.

JRUBIO-02459678100743-1066183-001538919-A

Apoyo en la coordinación con el área de comunicaciones con el fin de prestar apoyo y soporte en la divulgación de eventos, programas, proyectos de la secretaría a través de diferentes medios con los que se cuente.	1. Reunión Comunicaciones **Fecha**: 07 de marzo 2022 **Función**: Reunión de planteamiento de la estrategia de comunicaciones y parrilla de actividades para febrero 2022. Seguimiento a actividades. 2.Reunión Comunicaciones **Fecha**: 15 de marzo 2022 **Función**: Reunión de avances y seguimiento a actividades de comunicaciones del mes. 3.Reunión Comunicaciones **Fecha**: 31 de marzo 2022 **Función**: Reunión de seguimiento y conclusiones de alcance de metas para el mes de marzo. Definición estrategia para siguientes meses.
Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades, programas, proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico	**Reuniones de seguimiento con equipos de las subsecretarias** 1. Equipo Admin **Fecha**: 08 de marzo de 2022 **Función**: Seguimiento a avances procesos administrativos de la secretaría para el mes de marzo de 2022. 2. Equipo Empresarial **Fecha**: 09 de marzo 2022 **Función**: Revisión de avances a proyecto del fondo de la gente. Seguimiento a tareas asignadas. 3. Equipo Agro **Fecha**: 11 de marzo 2022 **Función**: Revisión de avances a implementación de la Ruta del Girasol 2022. Coordinación de actividades logísticas. 4. Equipo Estrategia **Fecha**: 16 de marzo 2022 **Función**: Revisión de avances de equipo estratégico a todos los proyectos en ejecución de la secretaría. Asignación de tareas y seguimiento. 5. Equipo Empresarial **Fecha**: 22 de marzo 2022 **Función**: Revisión de avances y presupuesto de convenio con Probarranquilla.

JRUBIO-02459678100743-1066183-001538919-A

	6. Equipo Estrategia **Fecha**: 22 de marzo 2022 **Función**: Revisión de avances de equipo estratégico a todos los proyectos en ejecución de las diferentes subsecretarías. 7. Equipo Turismo **Fecha**: 23 de marzo 2022 **Función**: Revisión de avances de equipo de turismo sobre proyectos de infraestructura turística. Seguimiento a actividades y programación de reuniones. 8. Equipo Jurídico **Fecha**: 30 de marzo 2022 **Función**: Revisión de procesos jurídicos de la secretaría de desarrollo. Asignación y seguimiento a tareas. 9. Equipo Estrategia **Fecha**: 05 de abril 2022 **Función**: Revisión de avances de equipo estratégico a todos los proyectos en ejecución en la secretaría. Asignación y seguimiento a actividades.
Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios	1.Coordinación de la agenda de eventos, reuniones e invitaciones del secretario. 2. Preparación documento sobre proyecto agroindustrial para postulación al premio Nacional de Alta Gerencia.

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

JRUBIO-02459678100743-1066183-001538919-A

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).

MIGUEL EDUARDO VERGARA CABELLO 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
01	9430923848	15/02/2022	$1,044,800
02	9432058976	07/03/2022	$1,063,000
03	9433319023 9433334335 9433441698	08/04/2022	$1,095,600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$3,203,400

(La sumatoria total de las planillas 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 **8** días del mes de **abril** de **2022**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 79.939.134 de Bogotá

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.140.814.285 de Barranquilla

JRUBIO-02459678100743-1066183-001538919-A