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

Informe de Supervisión No:	6
Contrato No:	202201624

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Claret del Carmen Benítez Chamie		
Identificación:	22.461.411		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales		
Nombre del Supervisor:	Wilson Cáceres		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO 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)	**202200194**	**Fecha de C.D.P.**	2022/ 01 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202200562**	**Fecha del R.P.**	2022 / 01 / 07
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 38.376.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 38.376.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
07/01/2022	06/09/2022	-	-

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		**$ 38.376.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 38.376.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 28.782.000**
Valor por ejecutar		**$ 9.594.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 4.797.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**6**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 7 de Junio al 6 de Julio 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**
1- Apoyar la Sub Secretaria de Gestión Empresarial en las actividades relacionadas con la asistencia técnica y seguimiento a la líneas, programas, proyectos, que le sean asignadas.	La contratista apoyó la Subsecretaria de Gestión Empresarial en la actividad Feria de Emprendedores en el marco de la rendición de cuentas de la Secretaria de Desarrollo Económico, desarrollada en la Plaza de la Paz.
2-Brindar asistencia técnica en la convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la	La contratista brindó asistencia en las siguientes convocatorias, reuniones y eventos: -Brindó asistencia a emprendedores del Departamento del Atlántico en protocolo de atención para la comercialización de sus productos durante la Feria de Emprendimiento realizada durante la rendición de cuentas.

Subsecretaría de Gestión Empresarial, así como en lo que se requiera para el funcionamiento del Consejo Regional Mipymes y la Red de Emprendimiento.	-Brindó asistencia en la reunión realizada con la Sra Luz Karime Malkun Presidente de ACD Colombia entidad Asociación de Cooperación Internacional para el desarrollo de Negocios de Colombia -Brindó asistencia en gestión empresarial en la reunión sostenida con la Sra Diana Bohórquez de la Cámara de Comercio Holandesa, se dará una nueva reunión con el fin de que nos presenten un programa para fortalecimiento empresarial.
3-Prestar la asesoría requerida en la estructuración de propuestas o estrategias para el fortalecimiento empresarial de emprendedores, undades productivas y/o población informal del Departamento del Atlántico.	La contratista presto asesoría a lo siguiente: Presté asesoría y contacté al Sr Pedro Navarro en atención a la solicitud presentada ante la Secretaria de desarrollo económico a través de la web, mediante la cual requería apoyo económico con el fin de beneficiar a 500 mototaxistas en el campo laboral. Presté asesoría a la Cámara de Comercio Holandesa para el programa de fortalecimiento empresarial que tienen planeado para emprendedores del Departamento.
4-Proyectar las respuestas a los derechos de peticion y solicitudes de informacion que le sean asignados.	La contratista proyectó y atendió las siguientes repuestas de los derechos de petición y solicitudes de información asignados por subsecretario de desarrollo económico: --Petición de Coomultrasan. Asunto: Respuesta a solicitud transferida vía E-Mail. En atención a la solicitud presentada ante esta entidad a través de la web, mediante la cual requiere apoyo a la reconvención, formalizacion laboral, generación de ingresos; dentro de la oportunidad legal se proyectó respuesta en los términos. --Petición de Darinel Romero y otros: **Asunto:** Respuesta a solicitud transferida vía E-Mail. En atención a la solicitud presentada ante esta entidad a través de la web, mediante la cual requiere ayuda para vendedores ambulantes de Raspao; dentro de la oportunidad legal se proyectó respuesta en los términos. -Solicitud trasladada por competencia a Dr. JUAN CARLOS RESTREPO Subsecretario de Gestión Agropecuaria, enviada nos permitimos informarle que esta Subsecretaría proporciona hacer el debido traslado a la Subsecretaria de Agropecuaria por ser tema de competencia directa. -Solicitud de la Sra Luz Karime Malkun a reunión virtual. Asociación de Cooperación Internacional para el Desarrollo y Negocios de Colombia-ACD Colombia. ASUNTO: Solicitud Reunión Virtual. En atención a solicitud, nos permitimos informarle que, de acuerdo a lo conversado durante la reunión sostenida el día 28 de junio, en la que además le suministramos contactos de aliados, podrán contactarlos en el marco del evento que su Entidad desarrollará.
5- Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignada, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.	La contratista ejecutó las siguientes actividades: -Asistió la socialización de la rendición de cuentas de la Secretaria de Desarrollo económico, realizada en la plaza de la paz, liderada por el Secretario Miguel Vergara. -Asistió a la presentación Buenas Prácticas StartupBlink en continuidad al espacio de trasferencia de buenas prácticas de la Cámara de Comerio de Cali.

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).

Wilson Cáceres Blanco 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	9429702953	20/01/2022	$567.100
02	9429778795	02/03/2022	$567.100
03	9432501463	01/04/2022	$567.100
04	9433759801	03/05/2022	$567.100
05	9435831327-9435833619	03/06/2022	$567.100
06	9436854196 - 9436854616	01/07/2022	$567.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$3.402.600

(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 **7** días del mes de **Julio** de **2022**

.



WILSON CACERES
C.C.: C.C. 72.167.129



CLARET DEL CARMEN BENITEZ CHAMIE
C.C.: 22.461.411