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**

Informe de Supervisión No:	02
Contrato No:	202302074

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

Contratista:	Eliana Mercedes Novoa Bohórquez.		
Identificación:	1.140.852934		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales.		
Nombre del Supervisor:	Pamela Andrea Lozano Ibáñez.		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LOS PROOYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARIA DE TURISMO, ADSCRITA A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	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 Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202300980	**Fecha de C.D.P.**	13/03/2023
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202303397	**Fecha del R.P.**	24/04/2023
Valor del Contrato:	**Contrato Inicial** $ 23.664.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $23.664.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
24/04/2023	23/10/2023		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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).

Aseguradora	No. de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (aaaa-mm-dd)	Hasta (aaaa-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		**$** 23.664.000
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$** 23.664.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$** 7.888.000
Valor por ejecutar		**$** 15.776.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.944.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		02

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO.

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 24 DE MAYO DE 2023 AL 23 DE JUNIO DE 2023.

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. Brindar acompañamiento, apoyo y asesoría en la ejecución de las actividades tendientes a la organización de eventos que le sean asignados por la Subsecretaria de Turismo de la Secretaria de Desarrollo Económico.	La contratista convocó a las personas preinscritas al curso de "Homologación de Guianza Turística" a una reunión de socialización de los requisitos relacionado con la formación, para conocer quiénes están interesados en efectuar dicho curso.
2. Realizar las visitas y apoyo logístico que le sean asignadas, en virtud del desarrollo de las actividades que se desprende	La contratista se encargó de: • Apoyar logísticamente en el marco de la socialización en guianza turística, donde se atendieron a los 50 preinscritos que participaron en dicho evento, donde se respondieron dudas e inquietudes con respecto a este proceso. • Participó en reunión de socialización de manejo de la Página web "https://decideturismoatl.com", con la finalidad de permitirle a la ciudadanía participar y aportar en la cocreación del "Plan Sectorial de Turismo 2024-2028". • Apoyó en la atención del Pit ubicado en las playas de Sabanilla. • Participó en reunión con las operadoras del proyecto "Ordenamiento Puerta de Oro", con el acompañamiento de la Policía, Tránsito, "Playas para la gente" y la Secretaría del Interior; esto para definir acciones conjuntas para el acompañamiento los fines de semana en las playas de Sabanilla. • Realizó jornadas de socialización de las normas a tener en

	cuenta en las playas de ordenamiento, para ir creando cultura ciudadana a los turistas que visitan este sector.
3. Mantener actualizada a la Subsecretaria de Turismo de cada una de las convocatorias que se desarrollen en las diferentes instancias del sector y efectuar las actividades operativas necesarias para su implementación cuando sea requerido.	La contratista para esta obligación se encargó de: • Organizar a través de las aplicaciones Drive y Excel, los documentos de los empresarios interesados en participar en la "Caravana de Promoción Turística al Eje Cafetero". • Generar documento con los ejes principales del "Plan Sectorial de Turismo" a nivel nacional e identificó las principales entidades que impactan los diferentes ejes.
4. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.	La contratista se encargó de: • Apoyar en el diligenciamiento de la encuesta territorial para el "Indice de Competitividad Turística del Atlántico 2022", donde efectuó acercamientos con las diferentes entidades tales como Aeropuerto de Barranquilla y la CRA, con el fin de que proporcionen información actualizada para poder llevar a cabo dicha encuesta. • Solicitó al Aeropuerto de Barranquilla información de las llegadas/salidas, nacionales e internacionales de personas para utilizarlas como base en el diligenciamiento del "Índice de Competitividad Turística del Atlántico". • Participó en reunión de seguridad realizada por la Subsecretaria de Turismo, la Secretaría del Interior y la Policía Nacional, para coordinar acciones de acompañamiento para los fines de semana en el ordenamiento de playas. • Consolidó documentos con la información de artes, oficios y cultivos desarrollados en los municipios ubicados en las zonas Sur y Centro del departamento del Atlántico.
5. Apoyar la Subsecretaría de Turismo en la supervisión, asistencia técnica y seguimiento de los proyectos y ejecución de actividades de apropiación social	La contratista realizó lo siguiente: • Convocó a la entidad Cempre y Altura, a reunión con el fin de solicitar su apoyo para las jornadas de educación en la promoción de la cultura ciudadana, en el marco del proyecto "Ordenamiento de playas en Sabanilla". • Consolidó y verificó los documentos de los aspirantes interesados en el curso a la "Homologación en Guianza Turística". • Creó un Drive con información de los aspirantes, el cual fue enviado al Mincit para su estudio y selección final de los beneficiarios. • Participó en la reunión mensual del equipo de la Subsecretaría de Turismo para hacerle seguimiento a los compromisos más importantes y distribuir obligaciones a los miembros que lo conforman.
6. Presentar informe escrito mensual sobre las actividades desarrolladas, al supervisor del contrato, en los términos y periodicidad que se le solicite.	La contratista presentó su segundo informe correspondiente al periodo del 24 de mayo al 23 de junio de 2023, el cual contiene registro fotográfico de las actividades llevadas a cabo.

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 eldesarrollo del contrato.

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 deContratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIALINTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 ydemás normas concordantes).

Pamela Lozano Ibáñez, 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 elEstudio 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	9449685539	2023/04/19	$146,100
02	9451155828	2023/05/31	$457,500
	SUMATORIA TOTAL DE LASPLANILLAS		**$603,600**

(El sumatorio 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 deSeguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los (doce) 12 días del mes de julio de 2023.

PAMELA ANDREA LOZANO IBAÑEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C. No. 53.053.875 de Bogotá

ELIANA MERCEDES NOVOA BOHÓRQUEZ
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. No. 1.140.852.934 de Barranquilla

APROBACIÓN FIRMA DIGITAL:



2/6/23, 8:53 Correo: Pamela Lozano Ibañez - Outlook

RE: Autorización firma digital 2023

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Mar 30/05/2023 10:04
Para: Pamela Lozano Ibañez <plozano@atlantico.gov.co>
Solicitud atendida

EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO

De: Pamela Lozano Ibañez <plozano@atlantico.gov.co>
Enviado: martes, 30 de mayo de 2023 9:42
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Asunto: Autorización firma digital 2023

Estimado Edgardo

Por medio de la presente me permito reiterar mi autorización para el uso de firma digital en el informe de supervisión de los contratistas a mi cargo toda vez que en su gran mayoría nuestras actividades se desarrollan en terreno.

Atentamente,