Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	**202302080**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

Contratista:	Laydeline María Castillo Chávez		
Identificación:	1.234.088.022		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales.		
Nombre del Supervisor:	Jaime José Parra López.		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y apoyo en la gestión administrativa y operativa de los proyectos liderados por la Subsecretaría de Turismo, adscrita a la Secretaría 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.)	202303371	**Fecha del R.P.**	24-04-2023
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $18.540.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $18.540.000		

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

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).

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 (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		$18.540.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$18.540.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	$
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 9.270.000
Valor por ejecutar		$ 9.270.000
Valor para pagar en el presente Informe		**$ 3.090.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO.

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO JUNIO 24 A 23 DE JULIO 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 elcumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	**Producto**
1. Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento requerido en materia de comunicación y difusión, en la organización y desarrollo de los distintos documentos e insumos requeridos por la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico.	El contratista apoyó la divulgación de artículos y noticias en las redes institucionales de la Subsecretaria de Turismo, esto es: • Publicación en la aplicación de Instagram el 30 de junio, referente a la caravana de promoción turística 2023 en el Eje Cafetero, con el propósito de acercar la oferta turística del departamento a agencias de viajes y tour operadores de otras regiones del país. • Publicación del video invitando a las personas a participar en la construcción del “Plan Sectorial de Turismo del Atlántico 2024 – 2028”, a través de decideturismoatl.com, donde pueden la ciudadanía puede realizar sus comentarios y opiniones para así identificar los retos para que el sector turismo siga siendo un motor de desarrollo económico. • Invitación a participar del “Festival de la Comida de mar” en el marco de las fiestas patronales de Santa Verónica, efectuado del 7 al 9 de julio de 2023.
2. Apoyar en la ejecución de las actividades de socialización de los proyectos y programas ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Económico.	El contratista apoyó a lo siguiente: • Convocó telefónicamente a los representantes de las agencias de turismo que participaron en la caravana de promoción turística de la ciudad de Armenia. • Apoyó el recorrido dirigido a empresarios del sector turístico por el castillo de Salgar - plaza principal y muelle de Puerto Colombia, con la finalidad de dar a conocer algunos de los atractivos de este municipio para su promoción y posicionamiento turístico.

3. Apoyar en los comités de producción de documentos e insumos para informes de la Secretaría de Desarrollo Económico.	El contratista se encargó de esta obligación haciendo lo siguiente: • Asistió a reunión en la oficina de la Subsecretaría de Turismo convocada por la Dra. Pamela Lozano, para organizar la logística de la operación por parte de los contratistas en las playas Country y Sabanilla. Además, socializar la página decide turismoatl para la participación y creación del "Plan Sectorial de Turismo Atlántico 2024-2028". • Asistió a reunión en el nodo de Turismo SENA con el funcionario Wilder de los Reyes y el equipo de Turismo en la cual se explicó la temática del curso de "Homologación de Guianza Turística" articulado con el SENA.
4. Prestar soporte operativo a la socialización de los proyectos y programas ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Económico.	El contratista se encargó de esta obligación haciendo lo siguiente: • Asistió a reunión con la comunidad de Santa verónica para dar seguimiento a la logística del festival gastronómico que se realiza conjuntamente con las fiestas patronales del municipio. Además, realizó entrega de material deportivo para esas festividades. • Brindó apoyo durante el Festival de la comida de mar en el municipio de Santa Verónica.
5. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen, atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario o por la persona que se delegue para tal fin.	El contratista asistió a reunión virtual con el equipo de trabajo de Turismo, organizada por el funcionario Wilder de los Reyes y articulada con Cotelco para coordinar la convocatoria de promoción turística en el Eje Cafetero.
6. Presentar informe escrito mensual sobre las actividades desarrolladas, al supervisor del contrato, en los términos y periodicidad que se le solicite.	El contratista presentó su tercer informe de actividades, correspondiente al periodo junio 24 – julio 23 de 2023, el cual contiene evidencias 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 el desarrollo 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 laejecución 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 conformidadcon 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).

Jaime José Parra López, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor de la Secretaría de Desarrollo Económico, 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; informaciónque se puede constatar en la planilla, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL PRESTACIONES SOCIALES (*).

N° de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	67877636	18/05/2023	$629.900
2	68575106	15/06/2023	$629.900
3	69275417	11/07/2023	$629.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$1.889.700**

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato).

Se firma en Barranquilla, a los veinticinco (25) días del mes de julio de 2023.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C. 8.746.535 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1.234.088.022 de Barranquilla

AUTORIZACION FIRMA DIGITAL

17/5/23, 11:52 RE: Solicitud aprobación firma digital : Jaime Parra López - Outlook

RE: Solicitud aprobación firma digital

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Mar 16/05/2023 10:30
Para: Jaime Parra López <jparra@atlantico.gov.co>
Solicitud atendida

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

De: Jaime Parra López <jparra@atlantico.gov.co>
Enviado: lunes, 15 de mayo de 2023 18:46
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Asunto: Solicitud aprobación firma digital

Buenas tardes, qué tal?
Para solicitar según el asunto, la aprobación de estos:

Contrato	Contratista
202301988	Andrés Gómez
202302080	Laydeline Castillo
202302111	Andrés Cepeda
202302204	Oliver Sancibrian

Agradezco de antemano.
Atte,
Jaime Parra

Enviado desde Outlook para iOS