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:	7
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:	LUIS HUMBERTO MARTINEZ LACOUTURE		
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/u 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
			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		**$64.890.000**
Valor por ejecutar		**$9.270.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$9.270.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**07**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL **06 DE JULIO AL 05 DE AGOSTO 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 julio de 2022 **Fecha**: 06 de julio 2022 2.Diseño agenda eventos segundo semestre 2022 **Fecha**: 4 de agosto de 2022
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 al Secretario de Desarrollo Económico a eventos **Fecha**: 06 de julio 2022. **Función**: Coordinación y acompañamiento en evento de lanzamiento de Startco Caribe 2022. 2. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Eventos **Fecha**: 14 de julio 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario al evento de lanzamiento del programa de Cacao. 3. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Municipios **Fecha**: 17 de julio 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario a la plaza del plátano en el mercado de Barranquillita. Seguimiento a las tareas y compromisos. 4. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Eventos **Fecha**: 19-20-21 de julio 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en el stand de la SDE en la feria AgroExpo Caribe. Preparación material para el stand y para la intervención del secretario. 5. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Municipios **Fecha**: 25 de

	julio 2022 **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario al distrito de Barranquilla en el recorrido de emprendimientos del Fondo de la Gente. 6. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Municipios **Fecha**: 1 de agosto 2022. **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario y la gobernadora a cosecha de cultivo en Santo Tomás de beneficiario de "Semillas de Vida". 7. Planeación y acompañamiento de visitas del Secretario de Desarrollo Económico a Municipios **Fecha**: 03 de agosto 2022 **Función**: Apoyo en la coordinación y acompañamiento en la visita del secretario al municipio de Malambo a reunión con asociación de pescadores. Seguimiento a compromisos.
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. Etnias **Fecha**: 08 de julio 2022. **Función:** Reunión con las 3 subsecretarias, Gerencia de Asuntos étnicos y representantes de la comunidad NARP para presentación de alcance programas y proyectos de la secretaría para esta población. 2. CRCA **Fecha**: 11 de julio 2022. **Función:** Acompañamiento en reunión de presentación de la agenda de la Comisión Regional de Competitividad para la vigencia. 3. Secretaría de Educación-Subsecretaría Agro **Fecha**: 13 de julio 2022. **Función:** Acompañamiento en reunión de

	coordinación para feria de compra a productores campesinos. 4. ADR **Fecha**: 15 de julio 2022. **Función:** Acompañamiento a reunión de presentación de proyecto de servicio público de extensión agropecuaria. 5. Oriol Balaguer **Fecha**: 25 de julio 2022. **Función:** Acompañamiento a reunión con asesor internacional para presentación de proyectos de impacto de la secretaría. 6. Subsecretarios **Fecha**: 27 de julio 2022. **Función:** Acompañamiento a reunión con subsecretarías de agro, empresarial y turismo para empalme con nuevo secretario de desarrollo. 7. Banco Agrario **Fecha**: 02 de agosto 2022. **Función:** Acompañamiento a reunión con Banco Agrario para seguimiento del convenio ICRA.
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**: 06 de julio 2022 **Función**: Reunión de seguimiento con agencia Sin Filtro de la estrategia “Atlántico es +” 2.Reunión Comunicaciones **Fecha**: 08 de julio 2022 **Función**: Reunión de presentación de actividades con agencia Sin Filtro de la estrategia “Atlántico es +”. 3.Reunión Comunicaciones **Fecha**: 12 de julio 2022 Función: Reunión de seguimiento a la estrategía de comunicaciones del mes con equipo interno. 4.Grabación CTV **Fecha**: 15 de julio 2022 **Función:** Acompañamiento a grabación de segmento para canal CTV Barranquilla.

	5.Reunión Periodista **Fecha**: 18 de julio 2022 **Función**: Reunión con periodista Sergio García para presentación de programas y proyectos de la SDE. 6.Reunión Comunicaciones Agencia sin Filtro **Fecha**: 28 de julio 2022 Función: Reunión de presentación avances estrategia de comunicación sector turismo SDE.
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 Estrategia **Fecha**: 06 de julio 2022 **Función**: Seguimiento a la herramienta de avances de infraestructura turística. Seguimiento a ajustes y a recopilación de la información. 2. Equipo Administrativo **Fecha**: 06 de julio 2022 **Función**: Seguimiento a avances en procesos administrativos de la secretaría. 3. Subsecretaría Empresarial **Fecha**: 06 de julio 2022 **Función**: Seguimiento a avances al programa del Fondo de la Gente. 4. Equipo Admin **Fecha**: 12 de julio 2022 **Función**: Revisión de avances en programas y proyectos, pqrs de la secretaría. 5. Equipo Estrategia **Fecha**: 13 de julio 2022 **Función**: Reunión de seguimiento a las herramientas de avances de obras y de ejecución de programas. 6. Equipo Admin **Fecha**: 25 de julio 2022 **Función**: Reunión con Secretario saliente temas de empalme. 7. Equipo Subsecretarios **Fecha**: 27 de julio 2022 **Función**: Reunión con

	Secretario entrante y subsecretarios temas de cada subsecretaría. 8. Equipo CTeI **Fecha**: 02 de agosto 2022 **Función**: Reunión con Secretario y asesor CTeI sobre proyectos y programas vigentes y en cierre de esa área. 9. Subsecretaría Empresarial **Fecha**: 03 de agosto 2022 **Función**: Reunión con Secretario y subsecretaría de gestión empresarial de proyectos y programas en ejecución de esa dependencia. 10. Equipo Admin **Fecha**: 04 de agosto 2022 **Función**: Reunión con Equipo administrativo para empalme con nuevo secretario.
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.

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 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).

LUIS HUMBERTO MARTÍNEZ LACOUTURE 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
04	9434491439	03/05/2022	$1,095,600
05	9435407493	27/06/2022	$1,095,600
06	9437007703 9437041274	05/07/2022	$1,095,600
07	9438447925	04/08/2022	$1,095,600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$7,585,800

(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 **5** días del mes de **agosto** de **2022**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 72.125.984 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.140.814.285 de Barranquilla