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

Informe de Supervisión No:	09
Contrato No:	**202301026**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**LILIANA VARGAS SARMIENTO**		
Identificación:	56.059.333		
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios Profesionales**		
Nombre del Supervisor:	**ORLENYS MILENA DIAZ PERTUZ**		
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 ECONOMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.		
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Se prórroga el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 202301026, por tres (3) meses, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202300657** **202302752**	**Fecha de C.D.P.**	2023 / 02 / 23 2023 / 08 / 29
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202302087** **202307481**	**Fecha del R.P.**	2023 / 03 / 21 2023 / 09 / 20

Valor del Contrato

Contrato Inicial	$ 36.000.000,00
Adición 1	$ 18.000.000,00
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 54.000.000,00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
21/03/2023	**20/12/2023**		

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
Adición y Prorroga No. 1	18/09/2023	3 MESES	$18.000.000	

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		$ 36.000.000,00
Adición No. 1		$ 18.000.000,00
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 54.000.000,00
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 54.000.000,00
Valor por ejecutar		$ 0,00
Valor a pagar en el presente Informe		$ 6.000.000,00
No. Factura o Cuenta de Cobro		FE 36

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO.

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE NOVIEMBRE - DICIEMBRE 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**
Brindar apoyo jurídico en las actuaciones administrativas y demás actividades jurídicas que deba adelantar la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico, en el marco de sus funciones legales.	Apoyo jurídico en la culminación de los trámites de liquidación de convenios y/o contratos, en los cuales fungió como supervisor la Subsecretaria de Gestión Empresarial, realizando la gestión para la recolección de firmas por parte del contratista de las correspondientes actas de liquidación y cargue en el SECOP II para la terminación del mismo en dicha plataforma. Apoyo Jurídico en el cierre de los contratos en la plataforma SECOP II, en los cuales es supervisora la Subsecretaria de Gestión Empresarial. Apoyo en la revisión del informe de gestión y cuenta de cobro, de contratista cuyo supervisor es la Subsecretaria de Gestión Empresarial. Apoyo en el proceso de empalme en lo relacionado con la Subsecretaría de Gestión Empresarial
Servir de enlace con las demás dependencias del departamento del Atlántico, en el seguimiento de la atención a las PQRS y requerimientos de los diferentes entes de control que sean asignados a la Secretaría de Desarrollo Económico.	Gestión de enlace con Secretaría Privada, Despacho y Mandataria, haciendo el control a los requerimientos presentados por la Contraloría, Defensoría y Personería direccionados a las Subsecretarías de Agropecuaria, Empresarial y Turismo y reportando la atención oportuna a los mismos. En el período del 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2023. Enlace con los abogados externos para el trámite de revisión y firmas de las respuestas a las peticiones y/o requerimiento por parte del secretario de Desarrollo económico de la Subsecretaria de Gestión Empresarial. En el período del 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2023.
Coordinar y hacer seguimiento a las entradas y salidas de documentos de la Secretaría de Desarrollo Económico, y a la atención oportuna a las PQRSD asignadas a las subsecretarías de Gestión Empresarial, Turismo y agropecuaria.	Coordinación de la gestión de asignación de PQRS recibidas en el correo secretaria@atlantico.gov.co, a las distintas Subsecretarías de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el periodo noviembre – diciembre de 2023.

	Seguimiento al diligenciamiento de la matriz de control de documentos, correspondiente al mes de noviembre - diciembre de 2023. Apoyo en el traslado de PQRS a las distintas dependencias de la Gobernación del Atlántico por razones de competencia. Articulación con los distintos enlaces de las subsecretarías de Desarrollo Económico para verificar la atención oportuna de PQRS. Asesoría correspondiente para el direccionamiento de las PQRS al funcionario competente. Verificación y apoyo en la remisión de respuestas a los requerimientos de los distintos entes de control. Revisión de bases de datos de PQRS para la verificación de la atención de estas, correspondiente al mes de noviembre - diciembre de 2023, especialmente las relacionadas con los diferentes entes de control.
Revisar y dar visto bueno a proyectos de respuestas a derechos de petición y actos administrativos y demás documentos que se generen en la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento del Atlántico.	Apoyo en la revisión de las PQRS asignadas por la Subsecretaria de Gestión Empresarial, relacionadas con los programas desarrollados por dicha dependencia. Asesoría a los funcionarios para lineamientos jurídicos para dar respuesta a las peticiones presentadas.
Realizar el acompañamiento requerido por la Secretaría de Desarrollo Económico en los eventos, visitas, reuniones o auditorias, realizadas de manera interna o por autoridades de diferentes órdenes, cuando así se requiera de conformidad con las actividades a cargo.	Asistí a reuniones convocadas por la Dra. Orlenys Diaz, Subsecretaria de Gestión Empresarial, para hacer seguimiento a las actividades programadas en el período del correspondiente informe y cierre de las actividades de la vigencia fiscal 2023.

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).

ORLENYS MILENA DIAZ PERTUZ 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	9451883675	2023/06/05	$833.800
02	9452361006	2023/06/20	$833.800
03	9452672281	2023/07/11	$833.800
04	9453945198	2023/08/17	$833.800
05	9455854848	2023/09/01	$833.800
06	9458216869	2023/10/27	$833.800
07	9458842919	2023/11/10	$1.162.200
08	9459759382	2023/11/30	$1.162.200
09	9459936328	2023/12/04	$696.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		$ 8.360.500

(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 de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, en el mes de diciembre de 2023.

ORLENYS DIAZ PERTUZ
C.C.: 22.516.698 de Barranquilla

LILIANA VARGAS SARMIENTO
C.C: 56.059.333 de Fonseca (La Guajira)

ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **ORLENYS DIAZ PERTUZ** en mi condición de supervisor del CONTRATO Y/O CONVENIO No. 20231026 en representación del Departamento del Atlántico, y **LILIANA PATRICIA VARGAS SARMIENTO** en mi condición de contratista identificado como aparece al pie de la correspondiente firma, se suscribe el presente acuerdo, previa las siguientes consideraciones:

El día 21 del mes de marzo de 2023, entre el Departamento del Atlántico y **LILIANA PATRICIA VARGAS SARMIENTO** se suscribió el contrato de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión No. 20231026, en el cual se pactó como plazo inicial de ejecución sería hasta el 20 de septiembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, al cual se le realizó un **Adicional y Prórroga No. 1** en donde se amplió el plazo de ejecución hasta el 20 de diciembre de 2023, contado a partir del vencimiento del plazo inicial y la forma de pago estipulada se pactó de la siguiente forma:

*"***FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN**: La presente adición se pagará al contratista de la siguiente forma: mediante tres (3) pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000.oo). Cada pago se realizará con la previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).

Qué en cumplimiento de la forma de pago pactada, y de conformidad con la Circular con radicado 20230720002973 de fecha 17 de noviembre de 2023, expedida por la Secretaría de Hacienda Departamental, la fecha límite para entregar bienes y recibir a satisfacción, así como la recepción de la documentación y envío de facturas, será hasta el día **MARTES 05 DE DICIEMBRE DE 2023**; fecha en la cual se realizará el cierre de tesorería, contable y presupuestal 2023. Así las cosas, hasta esta fecha se dará trámite a la gestión de pagos desde la Subsecretaría de Contabilidad, actividad que deberá ser realizada a través de la plataforma denominada "Colombia Gestiona- Siifweb".

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y con el fin de cumplir con el pago de los honorarios pactados dentro de la vigencia fiscal 2023, se hace necesario autorizar la presentación o radicación anticipada de la cuenta de cobro del periodo de noviembre y diciembre comprendido entre el 21 de noviembre al 20 de diciembre

de 2023 atendiendo la fecha límite establecida por el Departamento del Atlántico en la Circular antes mencionada.

Por lo anterior, **LILIANA PATRICIA VARGAS SARMIENTO**, en mi condición de contratista me comprometo a seguir cumpliendo con las actividades y obligaciones establecidas en el contrato suscrito, especialmente las que deban ejecutarse durante el periodo comprendido entre el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2023 y a entregar oportunamente al supervisor el informe de actividades respectivo, con los soportes a que haya lugar.

La presente acta de compromiso se suscribe por quienes en ella han intervenido, en el mes de diciembre de 2023.

ORLENYS DIAZ PERTUZ
SUPERVISOR
Firma supervisor:
CC. 22.516.698

LILIANA P. VARGAS SARMIENTO
CONTRATISTA
Firma contratista
CC. 56.059.333

Cargo Supervisor:
SUBSECRETARIA DE GESTIONEMPRESARIAL