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

Informe de Supervisión No:	**1**
Contrato No:	**202500434**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**LUZ ELENA FIGUEREDO CALDERON**		
Identificación:	**37.899.633**		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	**MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO**		
Objeto del Contrato:	*Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y la asesoría integral en la gestión administrativa de los proyectos liderados por la subsecretaría de gestión empresarial adscrita a la secretaría de desarrollo económico del departamento del atlántico.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500455**	**Fecha de C.D.P.**	**2025/02/03**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202500660**	**Fecha del R.P.**	**2025/02/17**

Valor del Contrato		
	Contrato Inicial	$ 43.200.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 43.200.000

Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión del contrato**	**Fecha de reinicio**
17/02/2025	**16/10/2025**		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	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 (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		**$43.200.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$43.200.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 5.400.000**
Valor por ejecutar		**$37.800.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.400.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**1**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE FEBRERO AL 16 DE MARZO DE 2025.

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**
Prestar el acompañamiento requerido en la ejecución y seguimiento en los proyectos, líneas, programas o planes que le sean asignados en la Subsecretaria de Gestión Empresarial	Para este período la contratista brindó acompañamiento en la organización del Foro de Chancay a realizarse el próximo 21 de Marzo 2025, sobre el cual se realizaron las siguientes actividades: • Reuniones con el operador a del evento ACOPI y los integrantes responsables del evento de la Gobernación (Gestión Empresarial y Comunicaciones) Para definir esquemas generales Solicitud de perfiles y fotos para la presentación de los panelistas. Presentaciones de los conferencistas. Preguntas del moderador a los panelistas. Solicitud de la mesa de la estación del café, pantallas entre otros a servicios administrativos. Meriendas por parte de la gobernación. Coffe Break por parte de la embajada de Perú en Colombia. Palabras y presentación por parte del Gobernador. Piezas de expectativas, videos y plantillas del evento para ser socializados en redes sociales. Marquillas de invitados especiales Diseños de escarapelas para los asistentes. Tarjeta de agradecimiento. Souvenirs para los conferencistas e invitados de la embajada. Impresiones del plegable de turismo. • Envío de invitaciones (246), seguimiento y proceso de confirmación de asistentes. Contacto y solicitud de cotizaciones para elementos del evento. Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista
Brindar asistencia técnica en convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión Empresarial	La contratista brindó asistencia, en el acompañamiento a las reuniones que se relacionan a continuación y sobre las cuales se generaron las respectivas actas: **Reunión con Laura Valdivieso de Muttu".** Presentación de acuerdo a las metas que tiene actualmente la subsecretaría, la forma en la cual la entidad podría realizar actividades que nos permitan generar los resultados. **Reunión - Universidad Simón Bolívar - Premio al mérito Empresarial** La universidad realizo la exposición de los

	siguientes puntos: Quienes son Misión, Objetivos y Trayectoria Impacto Alianza con la Gobernación y los aportes al plan de desarrollo Histórico de participación 2010 a 2024 Comunidad Merito Empresarial, beneficios, impacto en medios. Requisitos para la participación, categorías y cronograma. **Reunión "Ella Exporta a África".** Reunión virtual con el equipo de la Subsecretaría de Gestión de la Mujer y la Secretaría de la Mujer, en la cual se trataron los siguientes puntos: Presentaciones y Contexto del Programa "Ella Exporta a África" Estrategia "Ella exporta a África" - Ciclo 2 Convocatoria Ella Exporta a África Requisitos de Certificación y Soportes para MIPIMES **Reunión – Cámara de Comercio – VUE.** Reunión virtual, en la cual la Sra. Marcela de la Cámara de Comercio realizo la presentación de la nueva funcionalidad de los VUE (ventanilla Única Empresarial), la cual tiene como objetivo que llegar a los municipios, debido a que a través de esta nueva funcionalidad no es necesario realizar el proceso en oficinas, lo que permite generar mayor formalización empresarial. Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista
Elaborar informes y proyectar respuestas que le sean requeridos en virtud de la ejecución del objeto contractual.	La contratista en la asignación como asistente de la subsecretaria de Gestión empresarial, elaboró las presentaciones e informes requeridos para los Consejos de Gobierno y demás reuniones y eventos que así lo requirieron, tales como Mesa Interinstitucional de Actores del Ecosistema de Emprendimiento del Atlántico, Fondo Nacional de Garantías, Departamento de Prosperidad Social y otros. Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista

Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y necesarias para la debida prestación de los servicios	La contratista dando cumplimiento a la actividad de asistente de la subsecretaria de gestión empresarial, realizó la asignación de las reuniones y recordatorios a través del calendario de Google, donde se tomaron las respectivas evidencias. Apoyó en la logística de transporte y refrigerios para los talleres 1 y 2 a cargo de PEACE CORPS que se realizaron en los municipios de Baranoa, Juan de Acosta y Campo de la Cruz en el marco del programa CEDETEXTIL Las actividades se realizaron el 7 de Marzo 2025 en el municipio de Baranoa y Juan de Acosta y el 14 de Marzo 2025 en el municipio de Campo de la Cruz. Apoyó en el seguimiento de respuestas a peticiones generadas a la subsecretaria de Gestión Empresarial en el Sistema de Gestión Documental Orfeo. Apoyó en la actualización continua de las bases de datos de la subsecretaria de Gestión Empresarial Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista

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 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).

MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista viene ejecutando 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
1	32865905	17/03/2025	$626.900
1	32892097	19/03/2025	$292.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$919.500**

(La sumatoria total de las planillas sin intereses 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 **19** días del mes de Marzo de **2025**.

MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO
C.C. 72.309.330
SUPERVISOR

LUZ ELENA FIGUEREDO CALDERON
C.C. 37.899.633
CONTRATISTA