



## ACTA DE COMPROMISO

Entre los suscritos a saber, **MARISABELLA ROMERO SANJUAN** en mi condición de supervisor del CONTRATO Y/O CONVENIO No. 202401138 en representación del Departamento del Atlántico, e **YESICA YULISA ORTIZ ORTIZ** 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 22 DE MAYO de 2024, entre el Departamento del Atlántico e **YESICA YULISA ORTIZ ORTIZ** se suscribió el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 202401138, en el cual se pactó como plazo de ejecución será hasta el **21 DE DICIEMBRE 2024** y la forma de pago estipulada se pactó de la siguiente forma:

*“FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO cancelará el valor del presente contrato, mediante siete (7) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar*

Qué en cumplimiento de la forma de pago pactada, y de conformidad con la Circular con radicado 20240720002223 de fecha 13 de noviembre de 2024, 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 **JUEVES 05 DE DICIEMBRE DE 2024**; fecha en la cual se realizará el cierre de tesorería, contable y presupuestal 2024. 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 2024, se hace necesario autorizar la presentación o radicación anticipada de la cuenta de cobro del periodo de NOVIEMBRE y DICIEMBRE comprendido entre el 22 DE NOVIEMBRE AL 21



DE DICIEMBRE de 2024 atendiendo la fecha límite establecida por el Departamento del Atlántico en la Circular antes mencionada.

Por lo anterior, **YESICA YULISA ORTIZ ORTIZ**, 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 22 DE NOVIEMBRE AL 21 DE DICIEMBRE de 2024 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 2024.

**MARISABELLA ROMERO SANJUAN**  
C.C.: 55.240.978 de Barranquilla  
SECRETARIA DE DESARROLLO DEL  
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

**YESICA YULISA ORTIZ ORTIZ**  
**CONTRATISTA**  
C.C 1042976756

RV: SOLICITUD AUTORIZACIÓN x bautizo - Google Drive x WhatsApp x +

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQVxHjdqGLkVtcSPKHZImLpVjnJ

Recibidos (9) - jessic... COLOMBIA GESTIO... Correo: Secretaría d... Official U.S. Depart... iLovePDF | Herramie... Inicio

Nuevo Chrome disponible

Recibidos 22 Destacados Postpuestos Enviados Borradores Más

Etiquetas +

3 de 4.461

**Para:** Marisabella Romero San Juan <[mromero@atlantico.gov.co](mailto:mromero@atlantico.gov.co)>  
**Asunto:** RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Solicitud atendida

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

---


**De:** Marisabella Romero San Juan <[mromero@atlantico.gov.co](mailto:mromero@atlantico.gov.co)>  
**Enviado:** jueves, 20 de junio de 2024 11:39  
**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros <[egomez@atlantico.gov.co](mailto:egomez@atlantico.gov.co)>  
**Asunto:** SOLICITUD AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL

Doctor  
Edgardo Gómez  
Subsecretario de Contabilidad

Cordial saludo,

Por medio del presente solicito me autorice mi firma digital para los informes de supervisión de los contratistas a mi cargo.

Buscar 24°C Mayorm. nubla... 09:31 25/6/2024

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31

<b>Informe de Supervisión No:</b>	07
<b>Contrato No:</b>	202401138


### 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

<b>Contratista:</b>	YESICA YULISA ORTIZ ORTIZ		
<b>Identificación:</b>	1042976756		
<b>Tipo de Contrato:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS		
<b>Nombre del Supervisor:</b>	MARISABELLA ROMERO SANJUAN		
<b>Objeto del Contrato:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA QUE LE SEAN ASIGNADAS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.		
<b>Plazo de Ejecución:</b>	El plazo para la ejecución del contrato será de siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
<b>Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)</b>	202400755	<b>Fecha de C.D.P.</b>	2024/04/01
<b>Número de Registro Presupuestal (R.P.)</b>	202402497	<b>Fecha del R.P.</b>	2024/05/22
<b>Valor del Contrato</b>	<b>Contrato Inicial</b>		\$ 24.500.000
	<b>Adición 1</b>		\$
	<b>Adición 2</b>		\$
	<b>Adición 3</b>		\$
	<b>Total</b>		\$ 24.500.000
<b>Fecha de inicio del contrato</b>	<b>Fecha de terminación del contrato</b>	<b>Fecha de Suspensión del contrato</b>	<b>Fecha de reinicio</b>
22/05/2024	21/12/2024		

### 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)

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31

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	<b>\$24.500.000</b>
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	<b>\$24.500.000</b>
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	<b>\$ 24.500.000</b>
Valor por ejecutar	<b>\$ 0</b>
Valor a pagar en el presente Informe	<b>\$3.500.000</b>
No. Factura o Cuenta de Cobro	<b>07</b>

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2024.

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:

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	<b>VERSIÓN</b> 001
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> 2024-01-31

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	
OBLIGACIÓN	PRODUCTO
Desarrollar en la secretaria de desarrollo económico las actividades de carácter administrativo y operativo que le sean encomendadas en concordancia con el objeto contra actual.	Se realizará revisión de informes de actividades, y cuentas de cobro de los contratistas previos a la firma de los mismos.
Apoyar la gestión de las actividades administrativas y los procedimientos necesarios para el funcionamiento de la secretaria de desarrollo económico	Redacción de informes de supervisión a los contratistas asignados a la secretaria de desarrollo para el periodo de diciembre 2024
Apoyo a la gestión documental de la secretaria de desarrollo económico en la correcta distribución de documentación entrante y saliente y en la proyección de documentos relacionados con el funcionamiento de la dependencia.	Se enviará planillas de pago a los contratistas designados a la revisión de los mismas
Ejecutar todas las demás actividades que se le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios.	Se realizará el acompañamiento a las actividades o ferias que me sea asignadas en el mes de diciembre
Las demás derivadas de las normas legales vigentes y de la naturaleza del contrato	Se realizará el acompañamiento necesario para garantizar un correcto cierre de gestión de los contratistas en el año 2024.

## 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).

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

**MARISABELLA ROMERO SANJUAN** 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 (\*)

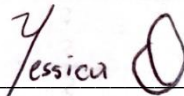
<u>NÚMERO DE LA CUENTA DE COBRO</u>	<u>NÚMERO DE LA PLANILLA</u>	<u>FECHA DE PAGO PLANILLA</u>	<u>VALOR TOTAL DE LA PLANILLA (SIN INTERESES)</u>
01	9469295017	03/07/2024	\$377.300
02	9470013825	2024/07/19	\$406,400
03	9471485846	22/08/2024	\$406,400
04	9471921557	25/09/2024	\$406,400
05	9474500525	2024/10/23	\$406,400
06	9476362615	2024/11/21	\$406,400
07	9477584597	2024/11/21	\$406,400
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 2.815.700

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

Se firma en Barranquilla, en el mes de **DICIEMBRE** del **2024**.



**MARISABELLA ROMERO SANJUAN**  
C.C.: 55.240.978 de Barranquilla



**YESICA ORTIZ ORTIZ**  
C.C.: 1042976756 de Manatí