

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>	01
<b>Contrato No:</b>	202402534


### 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

<b>Contratista:</b>	JORGE FRANCISCO DIAZ GRANADOS FUENTES.		
<b>Identificación:</b>	12542963		
<b>Tipo de Contrato:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
<b>Nombre del Supervisor:</b>	MARISABELLA ROMERO SANJUAN		
<b>Objeto del Contrato:</b>	<i>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES</i>		
<b>Plazo de Ejecución:</b>	<i>EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.</i>		
<b>Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)</b>	202402704	<b>Fecha de C.D.P.</b>	2024 / 09 / 24
<b>Número de Registro Presupuestal (R.P.)</b>	202406761	<b>Fecha del R.P.</b>	2024 / 11 / 05
<b>Valor del Contrato</b>	<b>Contrato Inicial</b>	\$ 20.000.000	
	<b>Adición 1</b>	\$	
	<b>Adición 2</b>	\$	
	<b>Adición 3</b>	\$	
	<b>Total</b>	\$ 20.000.000	
<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>
05/11/2024	31/12/2024		

### 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>	<b>001</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>2024-01-31</b>

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>\$20.000.000</b>
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	<b>\$20.000.000</b>
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	<b>\$10.000.000</b>
Valor por ejecutar	<b>\$10.000.000</b>
Valor a pagar en el presente Informe	<b>\$10.000.000</b>
No. Factura o Cuenta de Cobro	<b>01</b>

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO.

#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2024 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 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
1. Prestar asesoría especializada en el diseño, estructuración y seguimiento de los proyectos, líneas, programas o planes, que permitan la financiación de actividades de la Subsecretaría de Gestión Empresarial del Departamento.	Participe de las mesas virtuales GOBIERNO EMPRESARIAL. Participe en la presentación del programa "misión atlántico"
2. Acompañar a la dependencia en la formulación de procesos de capacitación financiera de los operadores y agentes del sector empresarial del Departamento del Atlántico.	En conjunto con el equipo de secretaria de desarrollo se realizó estudios previos a los requerimientos y peticiones para el desarrollo de los programas CEDETEXTIL Y RUTA 23.
3. Efectuar el acompañamiento requerido por la Subsecretaría de Gestión Empresarial en aquellas cuestiones que se le deleguen o que tengan relación con temas de finanzas y/o relaciones internacionales aplicables al sector empresarial, ya sea dentro del Departamento o por fuera del Departamento.	Se realizó apoyo en la mesa de trabajo con FONTUR llevada a cabo en la sala de juntas del centro de convenciones puerta de oro
4. Asistir y apoyar en la organización de las actividades de formación y capacitación, a cargo de la subsecretaria de gestión empresarial.	Se realizó el acompañamiento en el proceso de las actividades realizadas en los municipios de Luruaco, Suan y Pital de magua en el marco de sus festivales correspondientes al programa ruta 23.
5. Conceptuar, dar reporte o presentar informes sobre los asuntos sometidos a su consideración, y que guarden relación con los objetivos de la Subsecretaría de Gestión Empresarial.	Se presentó los informes correspondientes a los siguientes programas: - GOBIERNO EMPRESARIAL - CEDE TEXTIL
6. Asistir a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o convoque la Subsecretaría de Gestión Empresarial.	Junto al equipo de secretaria de desarrollo se realizó el asesoramiento al comité de seguridad turística (CST) que se llevó a cabo en el centro de convenciones puerta de oro.
7. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y necesarias para la debida prestación de los servicios.	Atendí todas las actividades asignadas por la supervisión del contrato durante este período

## 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.

 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

- 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).**

**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	9477508227	2024/11/19	\$1,237,500
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$1,237,500

Se firma en Barranquilla, a los **30** días del mes de **NOVIEMBRE** de **2024**.



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



**JORGE FRANCISCO DIAZ GRANADOS FUENTES.**  
C.C.: 12.542.963 de SANTA MARTA