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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 3 |
| **Contrato No:** | **202501574** |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | MARCO FABIAN MONSALVE RODRIGUEZ. | | |
| **Identificación:** | 72.165.769 | | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de servicios profesionales. | | |
| **Nombre del Supervisor:** | JAIME JOSE PARRA LOPEZ. | | |
| **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 TURISMO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202501073 | **Fecha de C.D.P.** | 27/03/2025 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202502982 | **Fecha del R.P.** | 30/04/2025 |

**Valor del Contrato**

| | |
|---|---|
| **Contrato Inicial** | $ 40.000.000 |
| **Adición 1** | $ |
| **Adición 2** | $ |
| **Adición 3** | $ |
| **Total** | $ 40.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 30/04/2025 | 29/12/2025 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

**Relacionar Adiciones y/u Otrosí, si aplica.**

| 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).

**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 (aaaa-mm-dd) | Hasta (aaaa-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** | | $40.000.000 |
| **Adición No. 1** | | $ |
| **Adición No. 2** | | $ |
| **Adición No. 3** | | $ |
| **Valor Total del contrato** | | $40.000.000 |
| **Porcentaje del Anticipo** | **%** | $ |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **%** | $ |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | $ |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | $15.000.000 |
| **Valor por ejecutar** | | $25.000.000 |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$ 5.000.000** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **3** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO.**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 30 DE JUNIO AL 29 DE JULIO 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** |
| 1. Asesorar a la Subsecretaría de Turismo en las actividades relacionadas con la gestión administrativa de proyectos para la promoción del Departamento del Atlántico y de sus atractivos turísticos | Con respecto a este ítem el contratista:<br><br>1. Participó en la reunión de coordinación de los eventos “Rueda de Negocios”, “Rueda de Empleo y Rueda de Encadenamiento”, efectuados los días 30 y 31 de Julio/25, junto al Subsecretario de Turismo de la Gobernación del Atlántico.<br><br>2. Participó en reunión virtual para el desarrollo del Comité de la Playa Salinas del Rey del municipio de Juan de Acosta, junto a un experto asesor en el ordenamiento de playas, julio 1/25.<br><br>3. Participó en la reunión preparatoria de los talleres subregionales dentro del proyecto “Guión Turístico del Atlántico”, junto a asesores del despacho de las Secretarías de Planeación y Patrimonio y Cultura, julio 2/25.<br><br>4. Asistió y participó en la reunión preparatoria dentro del proyecto “Turismo Sostenible Ruta Costera ISA”, julio 8/25.<br><br>5. Asistió y participó en la reunión preparatoria de las jornadas desarrolladas durante los días 29, 30 y 31 de julio de 2025 (Primer Encuentro de Autoridades del Turismo, Rueda de Negocios de Agencias de Viajes, Feria de Empleo y Rueda de Encadenamiento del Sector Turismo), julio 14/25.<br><br>6. Asistió y participó en la reunión preparatoria dentro del proyecto “Adecuación y Remodelación del Castillo de Salgar”, junto al Subsecretario de Turismo y la Subsecretaria de Servicios Administrativos, julio 16/25.<br><br>7. Asistió a la reunión de articulación de evento de mercado, gestión social Ruta Costera, celebrada en presencia del Subsecretario de Turismo, una funcionaria de la Subsecretaría de Gestión Agropecuaria y personal de ISA, julio 16/25.<br><br>8. Asistió y participó en la “Segunda sesión del Comité de la Playa Salinas del Rey”, en el Centro de Deportes Náuticos del municipio de Juán de Acosta, julio 28/25.<br><br>9. Gestionó el envío de las invitaciones a cotizar dentro del proyecto Senderos Luriza en el municipio de Usiacurí departamento del Atlántico, julio 2/25.<br><br>10.Gestionó el envío de las invitaciones complementarias a cotizar dentro del proyecto Senderos Luriza - Usiacurí, julio 8/25.<br><br>11. Gestionó la revisión y el envío del formato para aplicación dentro del proyecto de |

| | |
|---|---|
| | gestión de la playa Salinas del Rey en el Centro de Deportes Náuticos del municipio de Juán de Acosta, julio 3/25.<br><br>12. Gestionó el envío para la evaluación de las cotizaciones dentro del proyecto Senderos Luriza en el municipio de Usiacurí, julio 11/25.<br><br>13. Participó en la gestión para el desarrollo del taller No. 1 dentro de la construcción del Guión Turístico del Atlántico, julio 9/25. |
| 2. Coordinar junto con la Subsecretaría de Turismo las visitas a los diferentes proyectos turísticos del departamento, y verificar el estado de la operación de los mismos, así como verificar el funcionamiento de los equipos que hacen parte de tales proyectos. | Para este compromiso el contratista:<br><br>1. Participó en el “Primer Taller Área Barranquilla”, dentro del proyecto “Guión Turístico del Atlántico”, desarrollado la Gobernación del Atlántico, julio 9/25.<br><br>2. Visitó el Parador Turístico Sombrero Vueltiao, acompañando a un profesional de la Subsecretaría de Turismo, junto al equipo de Plazas, Playas y Parques en la reunión con el operador para la planeación de obras de embellecimiento adecuadas para el relanzamiento del Mirador, julio 12/25.<br><br>3. Asistió y participó en el “Segundo Taller Zona Oriental”, dentro del proyecto “Guión Turístico del Atlántico”, desarrollado en el municipio de Santo Tomás, julio 9/25.<br><br>4. Hizo visita de revisión dentro del proyecto de adecuación de la Laguna de Tocagua en el municipio de Luruaco, junto al grupo de Infraestructura turística de la Subsecretaría de Turismo, julio 17/25.<br><br>5. Asistió y participó en el “Tercer Taller Zona Centro”, dentro del proyecto “Guión Turístico del Atlántico”, desarrollado en el municipio de Baranoa, julio 22/25.<br><br>6. Construyó y envió el documento de invitación a participar en el “Segundo Comité de gestión de la playa Salinas del Rey” en el Centro de Deportes Náuticos del municipio de Juán de Acosta, julio 23/25.<br><br>7. Gestionó la convocatoria del CLOP extraordinario del municipio de Juán de Acosta, julio 25/25.<br><br>8. Gestionó la solicitud de actualización de la zonificación de la playa Salinas del Rey en el Centro de Deportes Náuticos del municipio de Juán de Acosta, julio 23/25.<br><br>9. Gestionó el envío de las invitaciones para participar en el “Segundo Taller Subregional para la Construcción del Guión Turístico del departamento del Atlántico”, julio 11/25.<br><br>10. Gestionó el envío del Manual de Marca para avanzar en el proyecto Senderos Luriza en el municipio de Usiacurí, julio 8/25. |
| 3. Elaborar, presentar y sustentar los informes de ingeniería técnicos que le sean solicitados por la Subsecretaría de Turismo del Departamento. | Para este componente el contratista:<br><br>1. Participó en la reunión virtual junto al grupo de Infraestructura Turística de la Subsecretaría de Turismo, con el objeto de tabular los resultados de las evaluaciones de las cotizaciones referentes a los estudios previos dentro del proyecto “Senderos Luriza” en el municipio de Usiacurí, julio 14/25.<br><br>2. Presentó la propuesta de invitación a cotizar los estudios previos dentro del proyecto Sendero Pueblo Viejo en Luriza municipio de Usiacurí, julio 1/25.<br><br>3. Construyó el texto para las invitaciones a cotizar los estudios previos dentro del proyecto “Sendero Pueblo Viejo en Luriza municipio de Usiacurí”, julio 2/25.<br><br>4. Gestionó la solicitud de información sobre las vías de acceso dentro de los proyectos de infraestructura turística del departamento del Atlántico, julio 4/25.<br><br>5. Gestionó la solicitud de información sobre las vías de acceso dentro del proyecto de gestión de la playa Salinas del Rey, julio 8/25.<br><br>6. Gestionó el envío de las solicitudes de evaluación de las invitaciones a cotizar dentro de los estudios previos del proyecto “Sendero Pueblo Viejo en Luriza, municipio de Usiacurí-Atlántico”, julio 11/25.<br><br>7. Construyó el formato para la evaluación de las cotizaciones presentadas dentro de los estudios previos del proyecto “Sendero Pueblo Viejo en Luriza, municipio de Usiacurí-Atlántico”, julio 11/25.<br><br>8. Apoyó en la construcción del acta No. 1 del Comité de gestión de la playa Salinas del Rey, julio 23/25.<br><br>9. Gestionó el envío de correos varios a la alcaldía de Juán de Acosta, al operador |

| | |
|---|---|
| | Puerta de Oro y a la DIMAR, julio 23/25.<br><br>10. Construyó el formato para la evaluación de las cotizaciones dentro del proyecto Senderos de Luriza en el municipio de Usiacurí. |
| 4. Proyectar los conceptos técnicos y las respuestas a las solicitudes que se presenten ante la Subsecretaría de Turismo, o que le sean y que tengan relación con las actividades a su cargo. | Con referencia a este ítem el contratista efectuó lo siguiente:<br><br>1. Sostuvo reunión de trabajo con un arquitecto del grupo de Infraestructura Turística de la Subsecretaría de Turismo, para tratar el tema relacionado con los estudios previos del proyecto Senderos de Luriza en el municipio de Usiacurí, julio 10/25.<br><br>2. Sostuvo reunión de trabajo con parte del grupo de Infraestructura Turística de la Subsecretaría de Turismo, para tratar diferentes temas relacionados con los proyectos en curso, julio 11/25.<br><br>3. Gestionó la remisión de documento referente a concepto sobre áreas sensibles por parte de la C.R.A. dentro del proyecto de Gestión de la playa Salinas del Rey del municipio de Juán de Acosta-Atlántico, julio 1/25.<br><br>4. Gestionó el envío de la documentación para la solicitud de certificación “Blue Flag” dentro del proyecto de gestión de la playa Salinas del Rey del municipio de Juán de Acosta - Atlántico, julio 3/25.<br><br>5. Construyó el documento de solicitud de la zonificación de las playas Salinas del Rey dentro del proyecto de su gestión, julio 10/25.<br><br>6. Colaboró en la elaboración de concepto sobre la viabilidad turística del proyecto de la vía Corral de San Luís en el municipio de Tubará, julio 17/25.<br><br>7. Construyó el documento de solicitud de información sobre estudios previos al operador Puerta de Oro dentro del proyecto Senderos de Luriza en el municipio de Usiacurí, julio 24/25. |
| 5. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para la debida prestación de los servicios. | Al referirnos a esta obligación se puede indicar que el contratista:<br><br>1. Sostuvo reunión presencial desarrollada en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico para tratar temas referentes al proyecto de “Techos del municipio de Usiacurí”, junto a representantes de Atlantur y Tierra SOS, julio 2/25.<br><br>2. Asistió a la presentación del Día del Turismo, julio 3/25.<br><br>3. Asistió al Tercer Comité de Agencias de Viajes en el Hotel Windsor - Barranquilla, julio 4/25.<br><br>4. Asistió al ECOFEST desarrollado en el Pabellón de Cristal en el Malecón del Río, julio 13/25.<br><br>5. Asistió a la reunión de capacitación de un grupo de la Polturismo, desarrollado en la Secretaría de Desarrollo Económico, julio 25/25.<br><br>6. Asistió y participó en el “Primer Encuentro de Autoridades del Sector Turismo del Caribe Colombiano”, desarrollado en la Gobernación del Atlántico, julio 29/25. |

**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.

## 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).**

Jaime José Parra López, 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 (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 1 | 4611543766 | 08/07/2025 | $580.500 |
| 1 | 4611542379 | 08/07/2025 | 19.500 |
| 2 | 4611545874 | 05/08/2025 | 580.500 |
| 3 | 4615841346 | 01/09/2025 | 580.500 |
| | **SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS** | | **$1.761.000** |

(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 cuatro (4) días del mes de septiembre de 2025.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
C.C.: 8.746.535

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
C.C.: 72.165.769

## APROBACION FIRMA DIGITAL

