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

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	**202501670**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

Contratista:	JULIETH STEFANY SEVERICHE JIMENEZ.		
Identificación:	1.129.574.221		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios profesionales.		
Nombre del Supervisor:	JAIME 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:	Hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202501192	**Fecha de C.D.P.**	15/04/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202503109	**Fecha del R.P.**	06/05/2025
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 56.000.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 56.000.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
06/05/2025	31/12/2025		

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		$56.000.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$56.000.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	$
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$21.000.000
Valor por ejecutar		$35.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 7.000.000**
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 1° DE JULIO AL 31 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.	La contratista efectuó lo siguiente: • El 2 de Julio acompañó a delegadas del Viceministerio de Comercio, Industria y Turismo a la inspección de los parques temáticos: Parque Biotematico Megua, Solar de Mao y la Ciénaga de mallorquín, para realizar Fam Trip en el departamento del Atlántico. • El 3 de Julio acompañó a delegadas del Viceministerio de Comercio, Industria y Turismo a la inspección del parque - Vía Parque Isla Salamanca, para realizar Fam Trip en el departamento del Atlántico.
2. Asistir a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o convoque la Subsecretaría de Turismo.	La contratista realizó lo siguiente: • El día 03 de julio coordinó vía telefónica y por WhatsApp la segunda sesión con agencias de viajes del departamento del Atlántico, asistió la agencia Barcanna. • El 4 de Julio asistió al “Tercer Comité de agencias de viajes”. • Estuvo en la socialización de la agenda de trabajo del mes de julio, reunión realizada en la Secretaria de Desarrollo Económico, el 7 de Julio. • Asistió el 8 de julio a reunión en la Secretaria de Desarrollo Económico para tratar lo del proyecto “Turismo sostenible, ruta costera ISA”. • Asistió a reunión de trabajo virtual el 8 de Julio con Carmen Ibarra y Luz Marcela Calva, Tema: convocatoria Colombia destino astroturístico. • El 9 de julio asistió a la “1ra. Mesa de trabajo subregional zona Centro – guión turístico del Atlántico”, llevada en cabo en la Gobernación del Atlántico. • El 10 de julio estuvo en reunión virtual “Conecta Turismo: Sincelejo, Caribe Biocultural”. • El 14 de julio asistió a reunión de seguimiento a todas las tareas asignadas para los eventos del 29 al 31 de julio en la Secretaria de Desarrollo Económico.

	• El 15 de julio asistió a la "Segunda Mesa de trabajo subregional guión turístico del Atlántico", realizada en Santo Tomás. • El 16 de julio asistió a mesa de trabajo en las instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico del proyecto ruta costera. • El día 16 de julio asistió a la Quinta sesión de agencias de viajes en la Secretaria de Desarrollo Económico, donde atendió la agencia Capaal y Pacum travel. • El día 18 de julio efectuó reunión de seguimiento del proyecto "Ruta costera", en la Secretaria de Desarrollo Económico, con la Señora Martha Hernández. • El 21 de julio asistió virtualmente a reunión de seguimiento de todas las tareas asignadas para los eventos del 29 al 31 de Julio. • El 22 de julio asistió a reunión en la Universidad del Norte para capacitación de agendamiento de citas en la plataforma de la rueda de negocios. • El 23 de julio estuvo en la Secretaria de Desarrollo Económico para tratar acerca de los eventos a realizarse del 29 al 31 de julio, convocando vía llamadas y WhatsApp a las autoridades de turismo regionales y las agencias de viajes para la rueda de negocio. • El 24 de julio trabajó en la Secretaria de Desarrollo Económico para tratar los eventos a efectuarse del 29 al 31 de Julio, convocando vía llamadas y WhatsApp a las autoridades de turismo regionales y las agencias de viajes para la rueda de negocio. • El 25 de julio laboró en la Secretaria de Desarrollo Económico sobre los eventos del 29 al 31 de Julio, convocando al personal vía llamadas y WhatsApp a las autoridades de turismo regionales y las agencias de viajes para la rueda de negocio. • El 28 de julio reunión de seguimiento en la Secretaria de Desarrollo Económico sobre los eventos del 29 al 31 de Julio. • Asistió al 1er encuentro de autoridades regionales el 29 de julio en la Gobernación del Atlántico. • Asistió a rueda de negocios y rueda de encadenamiento realizada en el hotel del Prado, los días 30 y 31 de julio, respectivamente.
3. Realizar seguimiento mensual a reportes de cifras y datos relevantes del sector turismo del Atlántico y Colombia.	La contratista efectuó lo siguiente: • El 17 de Julio elaboró y envió a través del funcionario Jaime Parra el oficio dirigido a la Terminal de Transporte de Barranquilla, solicitando información estadística mensual sobre el número de pasajeros que ingresan al departamento del Atlántico. • Los días 17 y 18 de julio elaboró consolidado de cifras de atención de los PITS, parques temáticos, hoteles, aeropuerto).
4. 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.	La contratista efectuó lo siguiente: • Solicitó el 1° de julio al funcionario Jaime Parra, generar oficios a través de la plataforma Orfeo. • El 7 de julio envió convocatoria para la Cuarta sesión de agencias, vía correo electrónico institucional a 25 agencias. • El 8 de julio envió desde el correo institucional convocatoria para el 1er Encuentro de autoridades regionales, evento realizado el 29 de Julio. • El 10 y 11 de Julio efectuó convocatoria por llamadas y WhatsApp para el 1er encuentro de autoridades regionales. • El 11 de Julio envió convocatoria para la quinta sesión de agencias vía correo electrónico institucional a 50 agencias. • El 15 de Julio realizó BD con prestadores turísticos (agencias, Centros vacacionales, Guías de turismo, Hoteles, Parques temáticos, Parques de ecoturismo, Fincas turísticas) y BD de organizaciones, compromiso adquirido en la reunión del proyecto ruta costera y se envió por correo el 18 día de la reunión.

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).

Wilder de los Reyes Libreros, 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	9487157837	06/06/2025	$812.700
2	9488102401	02/07/2025	399.400
2	9488009216	01/07/2025	413.300
3	9489236075	30/07/2025	413.300
3	9489687031	31/07/2025	399.400
3	9490040523	05/08/2025	14.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$2.452.700**

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

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 cinco (5) días del mes de agosto de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 8.746.535 de Barranquilla

JULIETH SEVERICHE JIMENEZ
C.C.: 1.129.574.221 de Barranquilla

AUTORIZACION FIRMA DIGITAL

