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

Informe de Supervisión No:	5
Contrato No:	202501361

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Ricardo Alonso Morales Rivera		
Identificación:	1041896610		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios		
Nombre del Supervisor:	Diana Carmona López		
Objeto del Contrato:	*Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y la asesoría integral de la gestión administrativa de los proyectos liderados por la subsecretaria de gestión empresarial adscrita a la secretaria de desarrollo económico del departamento del atlántico.*		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500933	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 03 / 11
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202502395	**Fecha del R.P.**	2025 / 04 / 04
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
2025/04/04	2025/12/03		

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		**$40.000.000**
Adición No. 1		**$**
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		**$25.000.000**
Valor por ejecutar		**$15.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**5**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 4 DE AGOSTO AL 3 DE SEPTIEMBRE 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**
Apoyar las actividades relacionadas con la asistencia técnica y seguimiento a las líneas, programas, proyectos, relacionadas con las funciones de la Subsecretaría de Gestión Empresarial	El contratista durante este periodo apoyó en la confirmación de la asistencia de los beneficiarios del programa Cedetextil a las jornadas programas para el mes de agosto en el municipio de Campo de la Cruz, las confirmaciones se hicieron vía telefónica y un día antes de la jornada envío el informe en Excel de su gestión. El contratista durante este periodo hizo parte del equipo de la subsecretaria de gestión empresarial que apoyo en los tres (3) talleres del programa CEDETEXTIL que en convenio con Cuerpos de Paz se realizaron en el municipio de Campo de la Cruz. Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista
Asistir a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión Empresarial.	Asistió como parte del equipo de la Subsecretaria de Gestión Empresarial a la reunión virtual programa para la organización y programación de actividades a realizar durante este periodo Asistió como parte del equipo de la subsecretaria de gestión empresarial a la Feria de los pastos y las semillas para apoyar junto con el equipo de Asoganorte en la logística, socialización y caracterización de personas de los diferentes municipios del departamento que están interesados en el programa de mejoramiento genético bovino Vaca atlántico, liderado por la subsecretaria de gestión agropecuaria, realizada en el municipio de Sabanalarga. Todo lo anterior con el fin de fortalecer el sector agropecuario de nuestro departamento. Asistió como parte del equipo de la subsecretaria de gestión empresarial a la rueda de negocios público – privadas locales del departamento del atlántico, para apoyar en el registro y caracterización de emprendedores y empresas que comercializan alimentos frescos y transformados del campo, la cual se realizó en la galería de la plaza de la paz en la ciudad de barranquilla y que estuvo a cargo de la subsecretaria de gestión agropecuaria adscrita a la secretaria de desarrollo económico del departamento del atlántico. Asistió como parte del equipo de la subsecretaria de gestión empresarial a la Feria producimos sin barreras en las instalaciones de la gobernación del

	atlántico para apoyar, caracterizar e impulsar en su oferta de productos y servicios a los emprendedores que asistieron al evento. Asistió como parte del equipo de la subsecretaria de gestión empresarial al evento de INCLUSION EMPRESARIAL EN LA REGION CARIBE: retos y oportunidades, apoyado por Promigas, con el objetivo de apropiarse de ese conocimiento, socializarlo en la secretaria de desarrollo económico y articular su aplicación en el territorio. Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista
Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a solicitudes ciudadanas y demás requerimientos dirigidos a la Subsecretaría de Gestión Empresarial, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la calidad de la información suministrada.	El contratista apoyó en la atención presencial para dar respuestas a solicitudes de los ciudadanos que se acercan a la oficina de desarrollo económico y que están a cargo de la subsecretaria de gestión empresarial. Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista
Las demás que le sean asignadas por la supervisión, y que guarden relación con el objeto del contrato.	Asistió a las instalaciones de la secretaría de desarrollo económico para apoyar en la organización de la gestión documental 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).

DIANA CARMONA LOPEZ 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	9485974923	21/05/2025	$590.900
2	9487335036	16/06/2025	$590.900
3	9487895506	07/07/2025	$590.900
4	9489122772	12/08/2025	$590.900
5	9490540080	03/09/2025	$590.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$2.954.500**

(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 15 días del mes de septiembre de 2025.

DIANA CARMONA LOPEZ
C.C.32791078 de Barranquilla
Supervisor

RICARDO ALONSO MORALES RIVERA
C.C.1041896610 de Ponedera
Contratista