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

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

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	202500433


1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANGIE PAOLA CARBONELL CHAMS		
Identificación:	1.140.853.802		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO		
Objeto del Contrato:	<i>Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y la asesoría integral en la gestión administrativa de los proyectos liderados por la subsecretaría de gestión empresarial adscrita a la secretaría de desarrollo económico del departamento del atlántico.</i>		
Plazo de Ejecución:	<i>El plazo para la ejecución del contrato será de Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</i>		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500455	Fecha de C.D.P.	2025/02/03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202500663	Fecha del R.P.	2025/02/17
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 68.800.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 68.800.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
17/02/2025	16/10/2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

Jll

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

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	\$68.800.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$68.800.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$25.800.000
Valor por ejecutar	\$43.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 8.600.000
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 17 DE ABRIL AL 16 DE MAYO 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:



SECRETARÍA GENERAL

**INFORME DE SUPERVISION DE
CONTRATOS PARA PRESTACION DE
SERVICIOS – BIENES Y
SUMINISTROS**

VERSIÓN

001

FECHA DE
APROBACIÓN

2024-01-31

Detalle de las Actividades Realizadas-

Obligación	Producto
<p>1. Brindar acompañamiento, en la ejecución de Programas diseñados por la Subsecretaría de Gestión Empresarial tendientes a fortalecer la promoción y los mercados del Departamento del Atlántico.</p>	<p>El contratista acompañó al equipo de la subsecretaría de Gestión Empresarial en las reuniones base para la estructuración temática del programa Cre@cir, donde lidera el grupo IMAGINATE, modulo o espacio donde se realizaran formación a través de los conocimientos profesionales a los emprendedores.</p> <p>Así mismo participo en reunión previa a la organización del cronograma de actividades a realizar en municipios con respecto al programa Formalización empresarial.</p> <p>Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista</p>
<p>2. Coordinar las diferentes estrategias de promoción y comercialización en plata-formas de ferias y/o eventos para los emprendedores del departamento del Atlántico en el marco de los programas liderados por Subsecretaría de Gestión Empresarial.</p>	<p>El contratista hace parte del equipo de trabajo compuesto por la secretaria de cultura, secretaria de desarrollo economico y Comunicaciones, como representante de la subsecretaría de Gestión Empresarial para la coordinación de apoyos a los diferentes festivales que se realizan en el Departamento.</p> <p>Durante este periodo se realizaron procesos logísticos y acompañamiento festival agroindustrial y equino del municipio de Polonuevo en el mes de Abril, de la misma manera se apoyo el festival de comida de mar de santa veronica, rueda de prensa y fotografías de muestras de platos a ofrecer en festival, que estaba programado para el 10 y 11 de Mayo pero este quedo aplazado por causas ajenas.</p> <p>Tambien asistió a reunion con la alcaldia de Barranquilla para temas de permisos feria AMA 2025, en el cual la secretaria de desarrollo economico gestiono parte importante de estos para su realizacion.</p> <p>Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista</p>



SECRETARÍA GENERAL

**INFORME DE SUPERVISION DE
CONTRATOS PARA PRESTACION DE
SERVICIOS – BIENES Y
SUMINISTROS**

VERSIÓN

001

FECHA DE
APROBACIÓN

2024-01-31

3. Coordinar la logística de los eventos de la subsecretaría de gestión empresarial dirigidos al fortalecimiento emprendedor y de organizaciones, desde los componentes de capacitaciones, charlas, talleres u otros, que se encuentren dentro de las metas de la dependencia.

El contratista para las fechas del 2 al 11 de Mayo gestionó apoyo y participación en conjunto con la secretaria de la mujer en la feria "mujer que emprende mujer que brilla" celebrando ser madre en el centro comercial plaza del sol, donde 40 emprendedoras del Atlántico de los municipios de Santo Tomás, Sabanagrande, Palmar de Varela y Polonuevo exhibieron sus productos.

El contratista trabajo en la logística de los apoyos que suministro la sub secretaria de gestión empresarial a la gerencia de capital social en el evento "sanchocho para el corazón" donde se entregaron 42 subvenir o detalles para madres cabezas de familia y se realizaron diferentes actividades motivacionales y recreativas.

El contratista gestiona con servicios administrativos y Secretaria de cultura apoyo para feria Alitic 2025, en el cual se solicitaron temas logísticos y muestra cultural folclórica.

Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista

4. Colaborar con la Subsecretaría de Gestión Empresarial en la ejecución de solicitudes directas de tipo administrativo que estén en concordancia con el objeto del contrato.

El contratista gestionó con servicios administrativos las solicitudes de transporte de la Secretaria de Desarrollo Económico y sus tres (3) Subsecretarías para las visitas a municipios del departamento del Atlántico.

Para esta ocasión se realizó las respectivas solicitudes de combustible para vehiculos de los funcionarios y contratistas que necesitan desplazarse diferentes municipios

Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista



SECRETARÍA GENERAL

**INFORME DE SUPERVISION DE
CONTRATOS PARA PRESTACION DE
SERVICIOS – BIENES Y
SUMINISTROS**

VERSIÓN

001

FECHA DE
APROBACIÓN

2024-01-31

5. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y necesarias para la debida prestación de los servicios.

El contratista atendió a emprendedores del departamento en visitas a las oficinas de la secretaria de desarrollo económico, quienes buscaban información de programas, apoyos económicos y/o técnicos, temáticas todas estas relacionadas con la subsecretaria de gestión empresarial. Logrando ampliar y consolidar una base de datos sólida para trabajos futuros que se requieran en la sub secretaria de gestión empresarial.

El contratista realiza bajo mi solicitud, base de datos de emprendimientos que estén registrados e inscritos en cámara de comercio, en caso gastronomía y productos de belleza o salud tengan invima, realizar contacto con ese grupo para programar reunión de socialización de interesados en la participación de la rueda de negocios Pro Colombia.

El contratista apoyó en la recepción, ya que el funcionario a cargo estuvo de permiso, durante uno (1) día en este periodo

Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO


Durante el presente periodo 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

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

2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista viene ejecutando 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
1	83936338	05/03/2025	\$413.300
1	84747447	17/03/2025	\$999.900
2	85532264	08/04/2025	\$999.900
3	86410880	12/05/2025	\$999.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 3.413.000

(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 19 días del mes de Mayo de 2025.


MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO
 C.C. 72.309.330
 SUPERVISOR


ANGIE CARBONELL CHAMS
 C.C. 1.140.853.802
 CONTRATISTA