 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

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

Informe de Supervisión No:	<b>4</b>
Contrato No:	<b>202500433</b>

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista:	<b>ANGIE PAOLA CARBONELL CHAMS</b>												
Identificación:	<b>1.140.853.802</b>												
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES												
Nombre del Supervisor:	<b>MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO</b>												
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 (08) 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	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td style="text-align: right;">\$ 68.800.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td style="text-align: right;">\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td style="text-align: right;">\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td style="text-align: right;">\$</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>\$ 68.800.000</b></td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$ 68.800.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	<b>Total</b>	<b>\$ 68.800.000</b>
	Contrato Inicial	\$ 68.800.000											
	Adición 1	\$											
	Adición 2	\$											
	Adición 3	\$											
<b>Total</b>	<b>\$ 68.800.000</b>												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
<b>17/02/2025</b>	<b>16/10/2025</b>												

**1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**


*(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, 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 (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		

 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

			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		\$34.400.000
Valor por ejecutar		\$34.400.000
Valor a pagar en el presente Informe		\$8.600.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		04

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO


#### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 17 DE MAYO AL 16 DE JUNIO 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. 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>Realice trabajo en equipo en la subsecretaria de Gestión Empresarial con grupo IMAGINATE, donde en diferentes encuentros presenciales y virtuales adecuamos ideas para finalizar documento escrito de la temática del programa Cre@cir, como líder, organizamos ideas propuestas y estructuramos un pdf con una planificación de talleres para este módulo o programa que permitirá la formación a través de los conocimientos profesionales a los emprendedores.</p> <p>De igual manera por correo electrónico queda evidencia de todo el trabajo realizado y proyectado para socializarlo asegurando una socialización eficiente y efectiva del mismo.</p>

 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

<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>Hago parte del equipo de trabajo compuesto por la secretaria de cultura, secretaria de desarrollo economico y Comunicaciones, como representante de la subsecretaria de Gestión Empresarial para la coordinación de apoyos a los diferentes festivales que se realizan en el Departamento. Durante este periodo se realizaron procesos logísticos para el apoyo del <b>festival de comida de mar de santa veronica</b>, con temas logísticos, apoyo en redes sociales, grabación de videos publicitarios.</p> <p>Se hizo reunion sobre temas logísticos de otros festivales proximos, asignacion de recursos, apoyos y preventas ( en el caso de pital)</p> <p>Realizamos acompañamiento, apoyo logístico y participación de 9 emprendedores por parte de la sub secretaria empresarial en feria ALITIC, igualmente la gestión de muestra folclórica con apoyo de secretaria de cultura.</p> <p>Organicé y apoyé a 4 emprendedores donde la subsecretaria de empresarial participo en congreso de odontología teniendo espacios para que estos artesanos en distintas categorías den a conocer sus productos y sus marcas, en el Hotel del prado.</p> <p>Para la fecha 15 de Mayo se realizó rueda de prensa después de una reunión con el grupo de ALITIC, donde se acordó diferentes puntos para la realización de la feria el día sábado 17 de junio.</p>
<p>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.</p>	<p>Se realizó una socialización de Pro Colombia rueda de negocios con emprendedores en ACOPI, donde se explicó todo lo concerniente a los beneficios y como participar en estos tipos de eventos.</p> <p>Para esto fui la encargada</p>
<p>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.</p>	<p>Gestioné 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 vehículos de los funcionarios y contratistas que necesitan desplazarse diferentes municipios.</p> <p>Apoye en la recepción de personal en CONSEA donde colabore en la mesa de listado de asistencia y recibimiento del personal.</p>

 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

<p>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.</p>	<p>Atendí 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.</p> <p>Se realiza bajo solicitud del subsecretario de gestión empresarial Marcell Di Mucio, se organizó la base de datos de jóvenes emprendedores de 18 a 29 años para convocatoria NESTLE 2025.</p>
--	---

**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.  
(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

**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).**

**MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO** 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</u>
1	83936338 84747447	05/03/2025 17/03/2025	\$ 413.800 \$999.900
2	85532264	08/04/2025	\$999.900
3	86410880	12/05/2025	\$999.900

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

4	87012707	12/06/2025	\$999.900
	<b>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</b>		<b>4.413.400</b>

**(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 16 días del mes de Junio de 2025.



**MARCEL RAFAEL DI MUZIO BARO  
SUPERVISOR**



**ANGIE CARBONELL CHAMS  
C.C. 1.140.853.802 de Barranquilla**