

 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:	06
Contrato No:	202500819

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	ANUAR ENRIQUE PORTO ARAUJO		
Identificación:	1045701720		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	WILSON CACERES		
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 GESTIÓN EMPRESARIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500631	Fecha de C.D.P.	2025/ 02 / 13
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202501319	Fecha del R.P.	2025 / 03 / 05
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
05/03/2025	04/11/2025		

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

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		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
-------------	-------

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

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	\$30.000.000
Valor por ejecutar	\$10.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$5.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	06

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 05 AGOSTO AL 04 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
Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Empresarial en las actividades relacionadas con la gestión administrativa de los proyectos y programas a su cargo.	- El contratista apoyo de forma satisfactoria a la subsecretaría de gestión empresarial, en el proceso de asesoramiento de emprendedores que buscan el fortalecimiento de sus mercados y líneas de crecimiento. - El contratista apoyo de forma satisfactoria el proceso de Asesoramiento a los emprendedores, brindando la guía necesaria sobre el proceso de fortalecimiento, estructura de Negocio, mejoramiento y crecimiento del emprendimiento que viene desarrollando. - El contratista apoyo de forma satisfactoria el proceso de Asesoramiento a los emprendedores en las instalaciones de la Subsecretaría de gestión empresarial, dando apoyo y orientación, según se requería en la Secretaría De Desarrollo Económico - El contratista Apoyo de forma satisfactoria el proceso de Asesoramiento y apoyo a la gestión, junto a los contratistas de Gestión empresarial a todos emprendedores de los Municipios según se requería la necesidad, dando apoyo y orientación a quien buscaba

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

	apalancamiento para mejorar sus productos, un mayor crecimiento y sostenibilidad en su negocio. - El contratista Apoyo de forma satisfactoria el proceso de Asesoramiento y apoyo a la gestión dando acompañamiento en los distintos foros y convocatorias organizadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual se celebraron de modo presencial en donde generó, evidencia de cada una de las actividades.
Asistir a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o convoque la Subsecretaría de Gestión Empresarial.	- El contratista Apoyo de forma satisfactoria, asistiendo al Evento de Sabor Barranquilla. Durante el proceso de caracterización se destacó como aprendizaje, en el paso a paso que se tiene presente al momento de proyectar con seguridad y profesionalismo mis conocimientos. Dando a conocer, lo necesario que es Proyectar confianza en todo momento, incluso cuando no la sientas, y te sorprenderá la positividad que creas a tu alrededor. Podemos destacar una serie de pasos en los procesos como los es la confianza, seguridad, que el programa de emprendimiento permite y busca es aumentar los activos productivos, financieros, humanos y sociales de la población rural en situación de vulnerabilidad en Colombia.



SECRETARÍA GENERAL

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

VERSIÓN

001

**FECHA DE
APROBACIÓN**

2024-01-31

Asistir y apoyar a los funcionarios de la subsecretaría de gestión empresarial en las actividades de tipo administrativo que le sean encomendadas en el ejercicio diario de las funciones de la dependencia.

- El contratista Cumplió a satisfacción con en el proceso de Apoyo en la Organización de la feria producimos sin Barreras, ubicada en el primer piso de la Gobernación del Atlántico.
- El contratista cumplió a satisfacción las actividades y funciones, de apoyo administrativo que se requerían dentro de las instalaciones de la subsecretaría de desarrollo Económico Apoyando los procesos y siguiendo los lineamientos de la Subsecretaría de Gestión empresarial, apoyando en la gestión al supervisor Wilson Cáceres y aquellos que requerían del apoyo administrativo dentro de la dependencia. Se genero evidencia de cada una de las actividades.

Conceptuar, dar reporte o presentar informes sobre los asuntos sometidos a su consideración, y que guarden relación con los objetivos de la Subsecretaría de Gestión Empresarial.

- El contratista Apoyo de forma satisfactoria al equipo de trabajo de la secretaria de gestión empresarial, se reunieron con el grupo de contratista, en conjunto de la funcionaria Diana Carmona con el fin de socializar los avances de trabajo del programa CRE@CIR. Se hicieron recomendaciones y observaciones de las funciones a los líderes para mejoramiento de las actividades y estrategias que vienen desarrollando.
- El contratista Apoyo de forma satisfactoria **la convocatoria de socialización y fortalecimiento empresarial**, con la funcionaria Diana Carmona y el equipo de trabajo de la subsecretaría de Gestión Empresarial, donde realizaron retroalimentación de los avances del plan de trabajo a realizar con los Emprendedores del Atlántico, con el fin de empezar a realizar talleres de fortalecimiento empresarial a todos los emprendedores de cada municipio del departamento del Atlántico, donde brindaran la oportunidad de poder fortalecer sus negocios, enriqueciéndolos en conocimiento del manejo productivo y asistencial.

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

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 apoyo de forma satisfactoria a la subsecretaria de gestión empresarial, en el proceso de asesoramiento de emprendedores Brindando Asesoramiento y Orientación, en el área administrativa de la Subsecretaria de Desarrollo económico en el desarrollo de las funciones. en donde se generó, evidencia de cada una de las actividades. - El contratista apoyo de forma satisfactoria a la subsecretaria de gestión empresarial, en el proceso de asesoramiento de emprendedores, Brindando información y atención, según se requería en la subsecretaria de desarrollo económico dentro del desarrollo de las actividades, ferias, Capacitaciones realizadas por parte de la subsecretaria gestión empresarial. en donde se generó, evidencia de cada una de las actividades.
--	--

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.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- 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).

WILSON CACERES BLANCO 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

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

	<u>SUMATORIA</u> <u>TOTAL DE LAS</u> <u>PLANILLAS</u>		\$3.466.700
--	---	--	-------------

(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 05 días del mes de Septiembre de 2025.


WILSON CACERES BLANCO
FIRMA DEL SUPERVISOR
 C.C 72.167.129


ANUAR ENRIQUE PORTO ARAUJO
CONTRATISTA
 C.C. 1.045.701.720