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

Informe de Supervisión No:	**3**
Contrato No:	**202600652**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**STEFANNY CAROLINA MEZA ARRIETA**		
Identificación:	1042464016		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	**DIANA DEL PILAR CARMONA LOPEZ**		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de actividades de asesoría en actividades operativas y/o de gestión administrativa de la secretaría de desarrollo económico del departamento del atlántico en los asuntos relacionados con las actividades que le sean encomendadas		
Plazo de Ejecución:	*El plazo para la ejecución del contrato será de Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202600045**	**Fecha de C.D.P.**	**2026/01/02**
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202601322**	**Fecha del R.P.**	**2026/01/19**

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**
19/01/2026	**18/09/2026**		

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		**$15.000.000**
Valor por ejecutar		**$25.000.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 5.000.000**
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 19 DE MARZO AL 18 DE ABRIL DE 2026.

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**
Realizar seguimiento técnico y operativo de los programas y proyectos que se desarrollan en la Subsecretaría, mediante la recopilación de información, elaboración de informes y análisis de resultados para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos	Durante este periodo el contratista realizó las siguientes actividades: Hace parte del equipo que desarrolla los talleres de CIRCULARTE de la subsecretaria de gestión empresarial que realiza una de las líneas del PROGRAMA CREACIR.. Estos talleres se desarrollaron en forma presencial y se desarrolló una jornada virtual para nivelación de los participantes que no lograron asistir a algunos encuentros presenciales. Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista
Ejecutar las actividades relacionadas con la gestión contractual de la Subsecretaría, incluyendo la recopilación y revisión de documentos, elaboración de informes y seguimiento a la ejecución de contratos, con el fin de optimizar los procedimientos administrativos.	Durante este periodo el contratista realizó las siguientes actividades: Realizó la verificación de planillas de seguridad social correspondientes a las cuentas presentadas por los contratistas que se le asignaron, revisando la exactitud y veracidad de la información registrada Revisión y organización de las cuentas físicas de los contratistas asignados, con el fin de mantener un adecuado control documental, facilitar el acceso a la información y asegurar el cumplimiento de los procesos administrativos. Organización y el seguimiento mensual de la radicación de todos los procesos de cuentas de los contratistas asignados, incluyendo la revisión de plataformas como SIFWEB, verificación de planillas de pago y validación de información en SECOP, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos y la correcta gestión administrativa. Evidencias hacen parte integral del informe de gestión del contratista.

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.	Durante este periodo el contratista realizó las siguientes actividades: Asistió a las reuniones de supervisión para la asignación de actividades correspondientes a sus funciones. Durante el encuentro, se definieron las tareas a desarrollar, así como las prioridades y lineamientos a seguir. Asistió a la feria "Sembradores", realizada en alianza con el SENA, en el centro comercial Allegra, donde se presentaron diversos emprendimientos con productos innovadores y propuestas creativas. Esta iniciativa brindó un espacio de visibilizarían y apoyo a emprendedores que han sido desplazados por la violencia, permitiéndoles dar a conocer sus proyectos, fortalecer sus ideas de negocio y generar oportunidades de ingreso y crecimiento económico. Participó como apoyo logístico en Salinas Rey, en representación de la secretaria de Desarrollo Económico, realizando entregas de detalles, toma de fotografías y orientación a los usuarios, brindando además apoyo en atención virtual. Brindó apoyo en el área de recepción realizando funciones de atención y orientación. 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 DEL PILAR CARMONA LOPEZ 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	9499433530	09/02/2026	$236.400
1	9499433840	09/02/2026	$590.900
2	9500956188	04/03/2026	$590.900
3	9502657926	06/04/2026	$590.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$2.009.100**

(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 **20** días del mes de abril de **2026**.

DIANA CARMONA LOPEZ
C.C. 32.791.078
SUPERVISOR

STEFANNY MEZA ARRIETA
C.C. 1.042.464.016
CONTRATISTA