| 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:** | 1 |
| **Contrato No:** | **202600664** |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | **MARIA CATALINA TATIS ZAPATEIRO** | | |
| **Identificación:** | 32.832.152 | | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de servicios profesionales. | | |
| **Nombre del Supervisor:** | **JORGE LUIS SAMPAYO HERRERA** | | |
| **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:** | Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202600045 | **Fecha de C.D.P.** | 2026/01/02 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202600794 | **Fecha del R.P.** | 2026/01/15 |

| **Valor del Contrato** | |
|---|---|
| **Contrato Inicial** | $ 36.000.000 |
| **Adición 1** | $ |
| **Adición 2** | $ |
| **Adición 3** | $ |
| **Total** | $ 36.000.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 2026/01/15 | 2026/09/14 | | |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Relacionar Adiciones y/u otrosí, 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 (aaaa-mm-dd) | Hasta (aaaa-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 | | $36.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $4.500.000 |
| Valor por ejecutar | | $31.500.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | **$4.500.000** |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 1 |

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO.

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 15 DE ENERO AL 14 DE FEBRERO 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** | |
| 1. Brindar acompañamiento, en la ejecución de Programas diseñados por la Subsecretaría de Gestión Empresarial tendientes a Promover las unidades productivas del Departamento. | • Durante el periodo evaluado, la contratista brindó acompañamiento en la ejecución de estrategias institucionales orientadas a la promoción de las unidades productivas del Departamento, destacándose su participación activa en la Feria del Carnaval desarrollada en la plazoleta del primer piso de la Gobernación del Atlántico entre los días 28 al 30 de enero de 2026.<br><br>En el marco de esta actividad, la contratista apoyó la organización logística de los emprendedores participantes, verificó la correcta disposición de los espacios asignados y acompañó el proceso de exhibición y comercialización de productos, facilitando la articulación con los asistentes y promoviendo el posicionamiento comercial de las marcas participantes. |
| 2. Asistir y acompañar en las diferentes estrategias que contribuyan al mejoramiento de los canales de comercialización de los emprendedores del departamento del Atlántico. | • Durante el periodo objeto de supervisión, la contratista acompañó a los emprendedores del corregimiento de Sibarco en el marco del Festival del Guandú realizado el 30 de enero, apoyando la organización, exhibición y promoción de productos, lo cual permitió fortalecer los canales de comercialización y visibilización de las unidades productivas del territorio.<br><br>De igual manera, el 3 de febrero realizó acompañamiento a la emprendedora Keila Gutiérrez, representante de la empresa Ricaroma Química y Limpieza del municipio de Soledad, brindando orientación en estrategias de fortalecimiento comercial y apoyando la promoción institucional de su portafolio |

| | |
|---|---|
| | ante distintas dependencias de la Gobernación |
| 3. Coordinar, hacer seguimiento y ejecutar actividades de tipo administrativo que le sean encomendadas para el correcto funcionamiento de la dependencia. | • La contratista desarrolló durante el periodo objeto de supervisión las actividades administrativas consistentes en la actualización integral de la base de datos de beneficiarios de los programas de Desarrollo Empresarial, labor que implicó revisión detallada de registros, validación de información y verificación telefónica directa con los emprendedores.<br><br>Esta actividad permitió garantizar información confiable y actualizada para la toma de decisiones, la focalización de programas y el seguimiento institucional de beneficiarios. |
| 4. Participar en las actividades de capacitación a las que sea convocada la Subsecretaría de Gestión Empresarial, elaborar el informe correspondiente, en el desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia. | • La contratista participó el 16 de enero en la reunión de lineamientos estratégicos convocada por la Subsecretaría de Gestión Empresarial, en la cual se socializaron directrices relacionadas con caracterización de beneficiarios, participación en ferias, acompañamiento en territorio y seguimiento de indicadores. |
| 5. Ejecutar todas las demás actividades que le sean asignadas y relacionadas con el objeto de su contrato y que resulten necesarias para el debido apoyo a la gestión. | • La contratista asistió el 20 de enero a la reunión de socialización del Plan de Ordenamiento Departamental, espacio institucional que permitió fortalecer la articulación entre las estrategias de desarrollo empresarial y la planificación territorial del Departamento.<br><br>Esta participación contribuye a la alineación estratégica de las actividades de acompañamiento empresarial con las directrices de desarrollo territorial y sostenibilidad. |

**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).**

Jorge Luis Sampayo Herrera, 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 (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 1 | 4641217936 | 2026/02/09 | $499.100 |
| 1 | 4643831305 | 2026/02/23 | $18.300 |
| 1 | 4643978421 | 2026/02/23 | $14.400 |
| | | | |
| | **SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS** | | **$531.800** |

(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 23 días del mes de febrero de 2026.

**JORGE SAMPAYO HERRERA**
C.C 72.167.259
SUPERVISOR

**MARIA CATALINA TATIS ZAPATEIRO**
C.C.: 32.832.152
CONTRATISTA