

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	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:	01
Contrato No:	202600659

### 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	BEATRIZ HELENA RICARDO ABELLO		
Identificación:	1.140.828.042		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio		
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:	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.	02/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600789	Fecha del R.P.	15/01/2026
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 48.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 48.000.00	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
15/01/2026	14/09/2026		

#### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO (Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN 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		

*SJD*

 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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

### 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 48.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 48.000.000
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 6.000.000
Valor por ejecutar	\$ 42.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 6.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	01


### 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	Producto
1. Participar en la formulación y estructuración de programas, proyectos, presupuestos y actividades de la Subsecretaría de Gestión Empresarial, aportando enfoques de diseño centrado en el usuario, optimización de procesos y desarrollo de productos o soluciones funcionales.	<p>La contratista participó en el proceso de formulación y estructuración de programas, proyectos y actividades adelantadas por la Subsecretaría de Gestión Empresarial, apoyando la recopilación, revisión y organización de información técnica y administrativa necesaria para la construcción de iniciativas orientadas al fortalecimiento del sector empresarial del departamento.</p> <p>Asimismo, brindó apoyo en la consolidación de insumos que para la optimización de procesos y el desarrollo de propuestas que promuevan soluciones funcionales y eficientes para la gestión institucional.</p>
2. Ejecutar y coordinar acciones orientadas a la implementación de programas y proyectos de la Subsecretaría de Gestión Empresarial, aplicando metodologías de diseño, gestión de recursos y desarrollo de estrategias para la mejora de servicios, productos y experiencias.	<p>La contratista ejecuto acciones de apoyo orientadas al seguimiento y coordinación de actividades administrativas y operativas para el desarrollo de las iniciativas institucionales. Estas acciones incluyeron el acompañamiento en la organización de información, el apoyo en la gestión de recursos y la articulación de</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>actividades que permiten mejorar la prestación de servicios, el desarrollo de productos y la generación de experiencias que fortalezcan el ecosistema empresarial del departamento.</p>
<p>3. Apoyar las actividades relacionadas con análisis y proyección de temas económicos asignados, integrando criterios de diseño, innovación y desarrollo productivo que fortalezcan los proyectos de la Subsecretaría de Gestión Empresarial.</p>	<p>La contratista brindó apoyo en las actividades relacionadas con el análisis y proyección de temas económicos asignados a la Subsecretaría de Gestión Empresarial, mediante la revisión, organización y consolidación de información relevante para los procesos de análisis económico y productivo. Este acompañamiento permitió aportar insumos que contribuyen al fortalecimiento de las estrategias institucionales orientadas al desarrollo empresarial, incorporando criterios de innovación, diseño y desarrollo productivo en la estructuración de iniciativas y proyectos adelantados por la dependencia.</p>
<p>4. Coordinar y brindar apoyo en la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de eventos, reuniones y actividades organizadas por la Subsecretaría de Gestión Empresarial.</p>	<p>En el desarrollo de esta obligación brindó acompañamiento en las actividades de articulación institucional desarrolladas por la Subsecretaría de Gestión Empresarial, contribuyendo al desarrollo organizado de espacios de coordinación, planeación y seguimiento de acciones institucionales. Este apoyo permitió facilitar la adecuada gestión de la información derivada de estos espacios y fortalecer los procesos de interacción y trabajo conjunto requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.</p>
<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>La contratista ejecuto actividades de apoyo técnico y administrativo requeridas para el funcionamiento de la Subsecretaría de Gestión Empresarial, orientadas a fortalecer la gestión interna y el desarrollo de las acciones institucionales. Estas actividades contribuyeron al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, mediante el acompañamiento a diferentes procesos que hacen parte de la dinámica operativa de la dependencia.</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.

#### 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.

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

- 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 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 (sin intereses)</u>
01	9501344462	2026/03/11	\$371.500
01	9501339300	2026/03/11	\$696.600
01	9501511667	2026/03/17	\$6.700
01	9501511691	2026/03/17	\$12.500
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$1.087.300

**(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 17 días del mes de marzo de 2026

  
**FIRMA DEL SUPERVISOR**  
**C.C.: 72.167.259**

  
**FIRMA DEL CONTRATISTA**  
**C.C.: 1.140.828.042**