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:	**5**
Contrato No:	**202600674.**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

Contratista:	KARELLY STEPHANY MORENO LLORENTE.		
Identificación:	1.045.692.614		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.		
Nombre del Supervisor:	JAIME PARRA LÓPEZ		
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.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600047	**Fecha de C.D.P.**	02/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600816	**Fecha del R.P.**	15/01/2026
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ 29.600.000 **Adición 1** $ **Adición 2** $ **Adición 3** $ **Total** $ 29.600.000		

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		$ 29.600.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 29.600.000
Porcentaje del Anticipo	**%**	$
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 18.500.000
Valor por ejecutar		$ 11.100.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 3.700.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**5**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO.

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 15 DE MAYO AL 14 DE JUNIO 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. Apoyo en las actividades derivadas de la gestión documental en la Subsecretaría de Turismo respecto al manejo de expedientes contractuales.	La contratista para este componente realizó lo siguiente: • Realizó la revisión y organización de la documentación requerida para la conformación de las carpetas del equipo de contratistas 2025 de la Subsecretaría de Turismo, en apoyo a la funcionaria Giselle Santiago. Esta actividad se desarrolló los días 19 y 28 de mayo, y 11 de junio de 2026. • Actualizó la base de datos correspondiente al registro de la población atendida mensualmente mediante los formatos de asistencia de los eventos realizados por la Gobernación del Atlántico, los días 19 y 28 de mayo, y 11 de junio de 2026, en las instalaciones de la Gobernación del Atlántico. • Diseñó y estructuró en Excel la herramienta de seguimiento denominada “Control de Peticiones Subsecretaría de Turismo”, con el propósito de fortalecer la gestión documental y el control de los derechos de petición recibidos por la dependencia a través de diferentes canales de radicación, tales como correo electrónico, sistema Orfeo y demás medios institucionales. La herramienta permite realizar seguimiento a la recepción, asignación, fechas límite de respuesta, estado y cierre de cada solicitud, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los términos legales y a una atención más eficiente de los requerimientos ciudadanos. Asimismo, el formato fue remitido al funcionario Jaime Parra para su implementación, quien suministró la información correspondiente a los casos pendientes para iniciar la alimentación y seguimiento del control a partir del mes de junio.
2. Asistencia y apoyo logístico en la organización de las actividades de formación, capacitación u otras que se desarrollen desde la Subsecretaría de Turismo para promoción turística del departamento del Atlántico.	La contratista para este componente: • Realizó el proceso de confirmación de asistencia de los participantes convocados al 6º Comité de Gestión de la Playa Salinas del Rey, organizado por la Subsecretaría de Turismo, realizado el 22 de mayo de 2025 en el Centro de Deportes Náuticos del municipio de Juan de Acosta. Esta actividad se desarrolló mediante llamadas telefónicas y confirmaciones vía WhatsApp a los actores invitados, con el fin de garantizar su participación en el espacio de articulación y seguimiento de las acciones contempladas dentro del proyecto de ordenamiento de playas del departamento del Atlántico.

	Asimismo, elaboró y remitió el informe consolidado de asistencia, incluyendo el estado de confirmación y las observaciones suministradas por los participantes convocados. • Realizó el proceso de confirmación de asistencia de los participantes al taller educativo y recorrido de campo “Manglares: Guardianes de Salinas del Rey”, organizado por la Subsecretaría de Turismo, programado para el 29 de mayo de 2026 en el Centro de Deportes Náuticos de la Playa Salinas del Rey, municipio de Juan de Acosta. Esta actividad se desarrolló mediante llamadas y confirmaciones vía WhatsApp a los convocados, con el fin de garantizar la participación de los actores invitados en el marco de las acciones de educación ambiental del programa Bandera Azul. Asimismo, remitió al contratista Marco Monsalve las bases de datos correspondientes, incluyendo el estado de confirmación de asistencia y las observaciones suministradas por cada participante.
3. Ayudar en las labores administrativas y de funcionamiento de la subsecretaría, de acuerdo a las tareas que le sean encomendadas.	La contratista para este componente: • Participó en la socialización presencial de la convocatoria de becas de Colpensiones en alianza con la Universidad Internacional de La Rioja (UNIR), realizada el 26 de mayo de 2025 en el Museo del Atlántico, en Barranquilla. La actividad fue organizada por la Subsecretaría de Gestión Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objetivo de dar a conocer la oferta de becas de formación gratuita en Inteligencia Artificial y Marketing Digital, dirigidas a emprendedores y personas interesadas en fortalecer sus competencias digitales. • Participó en la reunión de trabajo convocada por la Subsecretaría de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico, realizada el 2 de junio de 2026 en la Universidad del Norte. La jornada tuvo como objetivo revisar los temas pendientes de la dependencia, fortalecer la articulación del equipo de trabajo y definir estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas. Durante la reunión se conformaron equipos de trabajo, se asignaron funciones y tareas específicas, y se socializaron los compromisos y responsabilidades a desarrollar.
4. Asistir en representación de la Secretaría de Turismo a las convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada.	La contratista para este componente participó en la jornada de socialización e inicio del Curso de Homologación en “Guianza Turística”, realizada el 27 de mayo de 2025 en la Universidad CEIPA. La actividad fue liderada por el Viceministerio de Turismo, el SENA y la Gobernación del Atlántico, y estuvo dirigida a las 46 personas aprobadas para iniciar su proceso de homologación. El encuentro tuvo como objetivo brindar orientación sobre el desarrollo del programa académico y fortalecer la profesionalización del sector turístico en el departamento del Atlántico.
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.	La contratista para este componente realizó lo siguiente: • Participó en la Master Class “Patrimonio: factor de innovación para el turismo”, realizada de manera virtual el 28 de mayo de 2026 y orientada por la Dra. Clara Inés Sánchez. La actividad fue organizada por la Universidad Externado de Colombia, con el objetivo de promover la reflexión sobre el patrimonio como herramienta para la innovación turística y la gestión sostenible de los destinos. • Realizó las gestiones previas para el desarrollo de la actividad “Turismo Religioso: Encuentro de Fe, Cultura y Tradición”, llevada a cabo en la Institución Educativa Playa Mendoza del municipio de Tubará. Estas acciones incluyeron la coordinación con el rector de la institución educativa, la gestión de las meriendas para los estudiantes participantes y la articulación con el presbítero Alexander Echeverry Arévalo; con quien se definieron los temas, metodología y compromisos para el desarrollo de la jornada. • Organizó y desarrolló la actividad “Turismo Religioso: Encuentro de Fe, Cultura y Tradición”, realizada el 12 de junio de 2026 en la Institución Educativa Playa Mendoza del municipio de Tubará, dirigida a estudiantes de los grados octavo, décimo y undécimo. La jornada tuvo como objetivo fortalecer el conocimiento de los jóvenes sobre el turismo religioso, la historia, la fe, las tradiciones y el patrimonio cultural del municipio, promoviendo el sentido de pertenencia y la conservación del patrimonio cultural y religioso local. • Elaboró y remitió por correo electrónico al Subsecretario de Turismo, Jaime Alfaro de Castro, el informe técnico de la actividad “Turismo Religioso:

	Encuentro de Fe, Cultura y Tradición", incluyendo la descripción de las acciones desarrolladas, resultados obtenidos, registro fotográfico y conclusiones de la jornada. Asimismo, remitió copia del informe a los funcionarios Jaime Parra y Wilder De Los Reyes para su conocimiento y seguimiento institucional.

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).

Wilder de los reyes Libreros, 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 (*).

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9499625751	18/02/2026	$580.500
2	9499930353	06/03/2026	$595.800
3	9501672659	2026/03/20	$594.800
4	9503261527	2026/04/21	$594.800
5	9504153549	2026/05/04	$594.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$2.960.700**

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 dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 72.271.125 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.045.692.614 de Barranquilla

FIRMA DIGITAL

