

 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:	01
Contrato No:	202600649

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LUZ ELENA FIGUEREDO CALDERON		
Identificación:	37.899.633		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Nombre del Supervisor:	MARISABELLA ROMERO SANJUAN		
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.)	202600778	Fecha del R.P.	2026/01/15
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 43.200.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 43.200.000	
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

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION	PRÓRROGA DEL PLAZO	ADICIÓN VALOR	OBSERVACIÓN

up

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

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	\$43.200.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$43.200.000
Porcentaje del Anticipo	\$
Porcentaje del Pago anticipado	\$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 5.400.000
Valor por ejecutar	\$37.800.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 5.400.000
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 2025.

Se relacionan a continuación las actividades que el contratista se ha comprometido a seguir desarrollando durante el plazo de ejecución del contrato:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
Prestar el acompañamiento requerido en la ejecución y seguimiento en los proyectos,	Durante el período reportado se coordinaron y desarrollaron dos (2) reuniones estratégicas

42

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

líneas, programas o planes que le sean asignados en la Subsecretaría de Gestión Empresarial.	<p>orientadas a la planificación y fortalecimiento de los programas y proyectos institucionales para la vigencia 2026.</p> <p>En relación con el Programa CREACIR, se adelantó sesión de trabajo para definir lineamientos técnicos y operativos, estableciendo criterios unificados para la ejecución de talleres, definición de grupos, consolidación de necesidades logísticas y proyección del cronograma de intervención territorial, incluyendo el inicio de actividades en Barranquilla en articulación con el Centro INCA. Estas definiciones permiten asegurar una implementación organizada y coherente del programa en el departamento.</p> <p>De igual manera, se llevó a cabo la primera reunión del Equipo Empresarial, en la cual se socializaron los lineamientos generales de trabajo para la vigencia 2026, incluyendo la presentación de proyectos estratégicos, la implementación del Formato Único de Informe y el instructivo para la ejecución de actividades en ferias y eventos, con el fin de estandarizar procesos y fortalecer la consolidación de resultados institucionales. Asimismo, se brindó información general sobre la feria carnavalera programada para finales de enero en la Gobernación del Atlántico, precisando aspectos logísticos para la participación institucional.</p>
Brindar asistencia técnica en convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión Empresarial.	<p>Durante el período reportado se participó en reunión de coordinación con el Centro INCA, con el propósito de definir los aspectos operativos para el inicio del Programa CREACIR en dicha institución.</p> <p>En el desarrollo de la sesión se estableció el cronograma de ejecución de los talleres, incluyendo fechas, horarios y lugar de realización, así como la programación de la jornada de clausura. De igual manera, se definieron los criterios de certificación para los estudiantes que cumplan con la totalidad de la asistencia y el compromiso de remitir previamente los contenidos académicos para su respectiva revisión y validación institucional.</p> <p>Lo anterior permite garantizar una adecuada articulación interinstitucional y el cumplimiento de los lineamientos académicos, logísticos y administrativos para el desarrollo del programa.</p>
Elaborar informes y proyectar respuestas que le sean requeridos en virtud de la ejecución	En cumplimiento de los compromisos derivados de las reuniones de planeación del Programa

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

del objeto contractual.

CREACIR, la contratista realizó la revisión, ajuste y actualización de las diapositivas correspondientes a las cuatro (4) líneas del programa, atendiendo las observaciones y aportes presentados por sus respectivos líderes.

Esta actividad permitió estandarizar criterios metodológicos, fortalecer la estructura académica de los talleres y asegurar coherencia entre los contenidos programáticos, la planeación operativa y los lineamientos definidos para la vigencia 2026, contribuyendo a una implementación organizada y articulada del programa.

Consolidación y reporte de información institucional

Durante el período reportado, la contratista realizó la recopilación, revisión y consolidación de la información correspondiente a las actividades ejecutadas por la Subsecretaría de Gestión Empresarial y Agro durante el mes de enero de 2026, con base en los reportes suministrados por las diferentes Secretarías.

Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos de seguimiento, control y reporte institucional, garantizando la trazabilidad de las acciones desarrolladas y el adecuado soporte documental para el cumplimiento de las metas establecidas en la vigencia.

Coordinar, hacer seguimiento y ejecutar actividades de tipo administrativo que le sean encomendadas para el correcto funcionamiento de la dependencia.

Apoyo operativo y comercial – Feria Carnaval

Durante el período reportado, la contratista participó en el desarrollo de la feria comercial realizada en la plazoleta del primer piso de la Gobernación del Atlántico, en el marco del Carnaval de Barranquilla.

La actividad se llevó a cabo durante tres (3) días consecutivos y contó con la participación de emprendedores provenientes de diferentes municipios del departamento, con el propósito de dinamizar la comercialización de productos alusivos a la temporada y fortalecer sus procesos de venta.

En el desarrollo de la jornada, la contratista apoyó la planificación operativa del espacio ferial, gestionó la vinculación de emprendedores adicionales para completar los cupos disponibles y acompañó la organización y adecuación de los espacios al inicio de la feria, contribuyendo al adecuado desarrollo logístico y comercial de la actividad.

HP

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

<p>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>Durante el período reportado, la contratista apoyó el proceso de organización, revisión y traslado del archivo físico perteneciente a la Secretaría de Infraestructura, el cual se encontraba bajo custodia de la Secretaría de Desarrollo Económico, en cumplimiento de los lineamientos de gestión documental.</p> <p>En desarrollo de esta actividad, realizó la foliación y organización de cuarenta y una (41) carpetas, elaboró el acta de entrega correspondiente y efectuó la transferencia formal del archivo.</p> <p>Esta gestión permitió garantizar la adecuada custodia, control y trazabilidad documental, fortaleciendo los procesos administrativos de la dependencia.</p>
---	---

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.

- 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).

MARISABELLA ROMERO SANJUAN 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 (*)

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

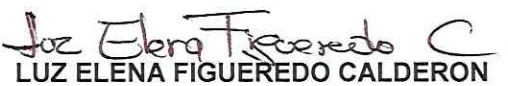
Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
1	36300509	09/02/2026	\$334.500
1	36316455	12/02/2026	\$626.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$961.400

(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 **18** días del mes de Febrero de **2026**.


MARISABELLA ROMERO SANJUAN
C.C. 55.240.978
SUPERVISOR


LUZ ELENA FIGUEREDO CALDERON
C.C. 37.899.633
CONTRATISTA

alb