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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 7 |
| **Contrato No:** | 202600642 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | YASSIR AMIN ALVAREZ ESTRADA | | |
| **Identificación:** | 8.643.192 | | |
| **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 (08) 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.)** | 202601320 | **Fecha del R.P.** | 2026/01/19 |
| **Valor del Contrato** | **Contrato Inicial** | $ 72.000.000 | |
| | **Adición 1** | $ | |
| | **Adición 2** | $ | |
| | **Adición 3** | $ | |
| | **Total** | $ 72.000.000 | |

| 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.

| Aseguradora | No de Póliza | Actualización de Póliza (En caso | Amparos | Vigencia | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Desde | Hasta |

| | | que aplique) | | (yyyy-mm-dd) | (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 | | $ 72.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 72.000.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 63.000.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 9.000.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 9.000.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 7 |

## 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

### 4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 19 DE JULIO Y EL 18 DE AGOSTO 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. Coordinar, asesorar, proyectar y revisar el desarrollo de la estructuración de los procesos de contratación y de las actividades propias de la gestión contractual | **1.** Coordinó, proyectó y revisó la estructuración de todos los procesos de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico, sus 3 |

| | |
|---|---|
| de los contratos y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico.<br><br>2. Asesorar y/o realizar la estructuración precontractual de los proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico.<br><br>3. Conceptuar, analizar, y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos jurídicos que le sean asignados.<br><br>4. Revisar y/o proyectar los Estudios Previos, solicitudes de prórrogas, adiciones, modificaciones, actas, actos administrativos y demás documentos jurídicos precontractuales, contractuales y/o post contractuales que le solicite la Secretaría de Desarrollo Económico.<br><br>5. Asesorar en las respuestas a peticiones internas y externas, a los requerimientos de los entes de control y demás documentos para la firma de la Secretaría de Desarrollo Económico.<br><br>6. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas, relacionadas con el objeto de su contrato y necesarias para la debida prestación de los servicios. | subsecretarías y los proyectos respectivos.<br><br>**2.** Estructuró la fase precontractual de los contratos de prestación de servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus 3 subsecretarías. De igual forma estructuró la fase pre-contractual de los convenios a celebrar por la SDE, y de todos los contratos que le fueron encomendados. También diligenció en la plataforma SECOP II los procesos contractuales que le fueron asignados.<br><br>**3.** Presentó las recomendaciones y conceptos sobre asuntos legales y jurídicos que le fueron solicitados por el Despacho de la Secretaria de Desarrollo Económico del Departamento.<br><br>**4.** Proyectó y revisó todos los estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus subsecretarías. Igualmente revisó las solicitudes de adiciones en plazo, y en recursos a los contratos y/o convenios en ejecución, y también revisó las liquidaciones de los contratos y/o convenios proyectadas desde la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento.<br><br>**5.** Proyectó y revisó las respuestas a peticiones, requerimientos de los entes de control (CGR, PGN y FGN), auditorias de la CGR y todos los documentos que entraron al Despacho de la Secretaria de Desarrollo Económico del Departamento, y atendió las visitas de los funcionarios de los entes de control a la secretaría.<br><br>**6.** Asistió a las reuniones, diligencias y |

| | |
|---|---|
| | actividades en las que en ejercicio de sus funciones fue convocado por la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría General y la Secretaría de Control Interno del Departamento. |

## 7. 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.

## 8. 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.

## 9. 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 **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO** y Supervisora, 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 | 83357563 | 2026/02/02 | $1.184.900,00 |
| 2 | 84013401 | 2026/03/02 | $1.184.900,00 |
| 3 | 84769226 | 2026/04/06 | $1.160.900,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 85243945 | 2026/04/27 | $1.481.100,00 |
| 5 | 85902232 | 2026/05/28 | $1.481.100,00 |
| 6 | 86587513 | 2026/07/02 | $1.451.100,00 |
| 7 | 87215168 | 2026/07/31 | $1.481.100 |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | $9.425.100 |

**(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)**

Se firma en Barranquilla, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2026.

**MARISABELLA ROMERO SANJUAN**
**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: (55.240.978) de B/quilla**

**YASSIR AMIN ALVAREZ**
**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: (8.643.192) de (Sabanalarga)**