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:	05
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 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 (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		$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		$30.000.000
Valor por ejecutar		$18.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		$6.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		05

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL15 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. 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.	El contratista Participó en la charla de gestión empresarial ante la oportunidad pensional de SOY ACOPI, con información relevante dirigida a fortalecer la información sobre la reforma pensional, la actividad ejecutada el 21 de mayo de 2026
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.	El contratista Apoyó en la la coordinación de actividades del evento dia de la afrocolombianidad, desarrollado en Soledad/Atlantico.Con acompañamiento en la organización de información, optimización de recursos, y desarrollo de estrategias de gestión.
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 dela Subsecretaría de Gestión Empresarial.	El contratista Brindo apoyo en la feria de productos ancestrales Afro , apoyada por el departamento desarrollada el 21 de mayo mediante la revisión, organización y consolidación de información y presencia..

.4. Coordinar y brindar apoyo en la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de eventos, reuniones y actividades organizadas por la Subsecretaría de Gestión Empresarial.	El contratista brindó apoyo y acompañamiento en las actividades diseñadas para el evento de FERIA DE SERVICIOS llevado a cabo en Malambo , en la coordinación y estrategia que apoyo el departamento del Atlantico.Lo que permitió facilitar la adecuada gestión de la información y fortaleció los procesos de interacción y trabajo conjunto requeridos para el cumplimiento de los objetivos de cada actividad .
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.	El contratista Apoyó en el Desarrollo estrategias y apoyo en diseño en el evento socialización presencial de becas colpensiones en alianza con UNIR del 26 de mayo

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.
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 (*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
01	9501344462	11-03-26	371.500

01	9501339300	11-03-26	696.600
01	9501511667	17-03.26	6.700
01	9501511691	17-03-26	12.500
02	9501511958	14-04-26	709.100
03	9503129267	16-04-26	709.100
04	9504675138	10-06-26	709.100
05	9508174291	21-07-26	709.100
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		3.923.700

(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 **22** días del mes de julio de **2026**

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.:72.167.259

Beatriz Ricardo A
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.140.828.042