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:	02
Contrato No:	**202600647**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	JOSE ALEJANDRO COMAS LLINAS		
Identificación:	1.128.267.959		
Tipo de Contrato:	Prestación de servicio		
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)	**202600047**	**Fecha de C.D.P.**	02/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202600773**	**Fecha del R.P.**	15/01/2026

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 61.600.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 61.600.000

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
(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		**$ 61.600.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 61.600.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 15.400.000**
Valor por ejecutar		**$ 46.200.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 7.700.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**02**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 15 de febrero AL 14 de marzo 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. Asesorar a la dependencia en la gestión de riesgos previsibles de los proyectos liderados por la Subsecretaría de Gestión Empresarial adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico.	Durante este periodo, realicé el monitoreo y seguimiento en tiempo real a los controles de riesgo establecidos el mes anterior, verificando su efectividad en la ejecución de los proyectos de la Subsecretaría. Analicé el entorno económico externo y las variables de mercado que podrían afectar la operación administrativa, sugiriendo ajustes dinámicos para evitar cuellos de botella en la gestión de recursos. Mi labor se centró en asegurar que los procesos operativos no presentaran interrupciones ante cambios en la normativa o en las directrices departamentales.
2. Prestar asesoría especializada en el diseño, estructuración y seguimiento de los proyectos, líneas, programas o planes, que permitan la financiación de actividades de la Subsecretaría de Gestión Empresarial.	Me enfoqué en la validación técnica de los cronogramas de ejecución y en la revisión de los indicadores de impacto para los programas de financiación ya estructurados. Asesoré en la optimización de los flujos de información interna para que el seguimiento a los planes de inversión sea más ágil y transparente. Este mes, mi aporte consistió en asegurar que cada proyecto tenga una ruta crítica definida, facilitando la toma de decisiones por parte de la Subsecretaría basada en datos actualizados sobre el

	avance de las metas físicas y financieras.
3. Asesorar a la dependencia en las actividades organizadas para el acompañamiento a unidades productivas para el fortalecimiento de capacidades y desarrollo de habilidades, incluyendo alistamiento para incursionar en mercados internacionales.	Se realizó la evaluación de los perfiles competitivos de las unidades productivas que iniciaron proceso de fortalecimiento, identificando sus ventajas comparativas para potenciar su crecimiento. Brindé asesoría en la definición de estándares de calidad y modelos de negocio que permitan a los empresarios locales ser más eficientes. El enfoque se centró en la mejora de procesos internos y en la transferencia de conocimientos técnicos para que los beneficiarios puedan responder mejor a las exigencias de un entorno comercial cada vez más dinámico y exigente.
4. Asistir a convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión empresarial.	Brindé acompañamiento logístico en la clausura del programa "Sello Artesanal", evento que marcó la culminación de un proceso de formación de 22 meses. Durante esta actividad, se validó la adquisición de nuevas técnicas y conocimientos por parte de los artesanos para la potencialización de sus unidades productivas. Mi intervención aseguró la correcta ejecución de la agenda institucional y el soporte técnico necesario para el éxito del cierre de este ciclo de formación empresaria.
5. Las demás derivadas de las normas legales vigentes y de la naturaleza del contrato.	Gestioné la organización de los documentos y soportes de las actividades del mes, asegurando que toda la información esté al día. También apoyé de manera oportuna las tareas operativas que la Secretaría necesitó para que los procesos internos no se detuvieran

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).

MARISABELLA ROMERO SANJUAN, 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	9501751325	2026/03/20	924.100
01	9501751712	2026/03/20	893.900
02	9501812404	2026/03/24	893.900
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		2.711.900

(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 **24** días del mes de **marzo** de **2026**

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 55.240.978

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.128.267.959 de Medellín