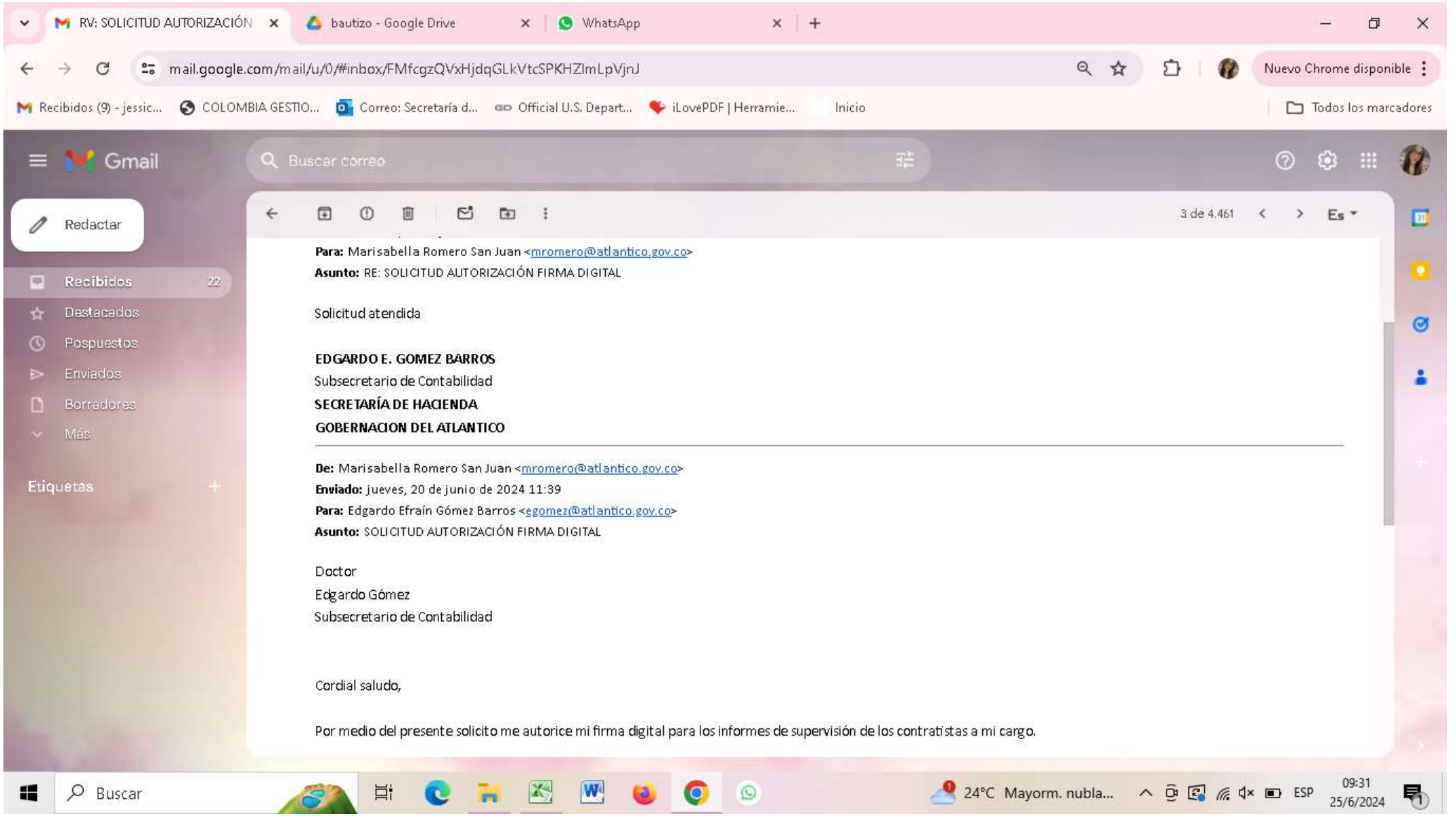

RV: SOLICITUD AUTORIZACIÓN
bautizo - Google Drive
WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQVxHjdqGLkVtcSPKHZImLpVjnJ
Nuevo Chrome disponible
Recibidos (9) - jessic...
COLOMBIA GESTIO...
Correo: Secretaría d...
Official U.S. Depart...
iLovePDF | Herramie...
Inicio
Todos los marcadores
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 22
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
3 de 4.461
Para: Marisabella Romero San Juan <mromero@atlantico.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL
Solicitud atendida
EDGARDO E. GOMEZ BARROS
Subsecretario de Contabilidad
SECRETARÍA DE HACIENDA
GOBERNACION DEL ATLANTICO
De: Marisabella Romero San Juan <mromero@atlantico.gov.co>
Enviado: jueves, 20 de junio de 2024 11:39
Para: Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Asunto: SOLICITUD AUTORIZACIÓN FIRMA DIGITAL
Doctor
Edgardo Gómez
Subsecretario de Contabilidad
Cordial saludo,
Por medio del presente solicito me autorice mi firma digital para los informes de supervisión de los contratistas a mi cargo.
Buscar
24°C Mayorm. nubla...
ESP
09:31
25/6/2024

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	07
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		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 53.900.000**
Valor por ejecutar		**$ 7.700.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 7.700.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**07**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 15 de julio AL 14 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. 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**.**	Realicé acompañamiento en la evaluación de aspectos que podrían incidir en la ejecución de los proyectos adelantados por la Subsecretaría de Gestión Empresarial, aportando recomendaciones orientadas a fortalecer los mecanismos de monitoreo y control de los procesos. Asimismo, apoyé la actualización de criterios para la identificación de situaciones susceptibles de afectar el desarrollo de las iniciativas institucionales, promoviendo una gestión preventiva que favorezca el cumplimiento de los objetivos programados.
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.	Presté apoyo profesional en la consolidación y revisión de insumos requeridos para la formulación y fortalecimiento de proyectos estratégicos de la Subsecretaría, verificando la coherencia entre los objetivos, actividades y resultados esperados. De igual forma, brindé orientación en el seguimiento de acciones contempladas en los programas institucionales, contribuyendo a optimizar la planificación de iniciativas susceptibles de acceder a mecanismos de financiación para su implementación.
3. Asesorar a la dependencia en las actividades	Acompañé las acciones institucionales dirigidas al

organizadas para el acompañamiento a unidades productivas para el fortalecimiento de capacidades y desarrollo de habilidades, incluyendo alistamiento para incursionar en mercados internacionales.	fortalecimiento de las unidades productivas beneficiarias, apoyando la definición de estrategias orientadas a mejorar su capacidad de gestión, competitividad y proyección comercial. Igualmente, participé en la orientación de acciones encaminadas a fortalecer el proceso de preparación empresarial para facilitar el acceso a oportunidades de negocios en mercados especializados y escenarios de comercialización con enfoque nacional e internacional.
4. Asistir a convocatorias, audiencias, reuniones, eventos a las que sea invitada o lidere la Subsecretaría de Gestión empresarial.	- Apoyé las actividades desarrolladas en el marco de la organización y preparación de la participación de los emprendimientos seleccionados para la Feria Sabor Barranquilla 2026. Asimismo, brindé acompañamiento durante el proceso de selección de los emprendimientos participantes, contribuyendo a la verificación del cumplimiento de los criterios establecidos y a la coordinación de aspectos organizativos del evento. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer las oportunidades de comercialización de los emprendedores, promover el posicionamiento de sus marcas y generar espacios que favorezcan el incremento de sus ingresos y la visibilidad de sus productos.
5. Las demás derivadas de las normas legales vigentes y de la naturaleza del contrato.	Desarrollé actividades de apoyo a la gestión administrativa de la dependencia, mediante la organización y revisión de información requerida para la ejecución de las acciones institucionales, el seguimiento a tareas asignadas y la atención de requerimientos propios de la Subsecretaría de Gestión Empresarial, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos internos y al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y de la normativa aplicable.

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
03	9503092343	2026/04/15	893.900
04	9504857386	2026/05/19	2.401.800
05	9506311948	2026/06/16	2.401.800
06	9507883793	2026/07/15	2.401.800
07	9509499895	2026/08/18	2.401.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		13.213.000

(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 **agosto** de **2026**



FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 55240978



FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 1.128.267.959 de Medellín