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

| | |
|---|---|
| **Informe de Supervisión No:** | 03 |
| **Contrato No:** | 202400011 |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | MARIA ALEJANDRA ARIZA CUELLO | | |
| **Identificación:** | 43156023 | | |
| **Tipo de Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **Nombre del Supervisor:** | RACHID FARID NADER ORFALE | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA LA PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN ESTATAL – SECOP II – DE LOS PROCESOS Y/O DOCUMENTOS CONTRACTUALES QUE SE GENEREN CON OCASIÓN A LA GESTIÓN CONTRACTUAL. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | *11 MESES.* | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | **202400064** | **Fecha de C.D.P.** | 18 DE ENERO DE 2024 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | **202400061** | **Fecha del R.P.** | 23 DE ENERO DE 2024 |

| **Valor del Contrato** | |
|---|---|
| **Contrato Inicial** | $ 110.000.000 |
| **Adición 1** | $ |
| **Adición 2** | $ |
| **Adición 3** | $ |
| **Total** | $ 110,000,000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 23 DE ENERO 2024 | 23 DE DICIEMBRE 2024 | | |

### 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** | | **$110.000.000** |
| **Adición No. 1** | | **$** |
| **Adición No. 2** | | **$** |
| **Adición No. 3** | | **$** |
| **Valor Total del contrato** | | **$110.000.000** |
| **Porcentaje del Anticipo** | **$** | **$** |
| **Porcentaje del Pago anticipado** | **$** | **$** |
| **Valor Amortizado del Anticipo** | | **$** |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | | **30.000.000** |
| **Valor por ejecutar** | | **$80.000.000** |
| **Valor a pagar en el presente Informe** | | **$10.000.000** |
| **No. Factura o Cuenta de Cobro** | | **03** |

**4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 23 de marzo AL 22 de abril DE 2024.**

| Detalle de las Actividades Realizadas | |
|---|---|
| **Obligación** | **PRODUCTO** |
| Liderar la implementación del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II a funcionarios y contratistas del Departamento del Atlántico | • Constante capacitación y acompañamiento mesade servicio, soporte dudas e inquietudes plataforma SECOP II a funcionarios y contratistas, supervisores y enlaces, de la gobernación del Atlántico.<br>• Solicitud: Natalia torres ajuste flujo CD-316-2024<br>• Solicitud Lorena campo ajuste flujo aprobación póliza contratos:<br>202302795<br>202204996<br>202204977 |

| | |
|---|---|
| | • Solicitud Brayan Torres ajuste flujo aprobación póliza contratos póliza contrato: 202303054<br>• Solicitud Stefany Alvear. ajuste flujo de aprobación 202104655 modificacion<br>• Solicitud Stefany Alvear ajuste flujo de aprobación póliza contratos 202303058, 202202880<br>• Solicitud Lorena Campo ajuste flujo de aprobación pólizas 202202887, 202301599<br>• Revisión y ajuste Solicitud: Tatiana Acosta flujo CD-467-2024 tomó el equivocado de directa.<br>• Revisión y ajuste Solicitud: Tatiana Acosta flujo CD-374-2024 tomó el equivocado de directa.<br>• Ajuste flujo modificación, solicitud: Marco Escolar supervisor, reinicio contrato 202104655<br>• Ajuste Flujo modificación Solicitud Diana Arregocés 202001710-<br>• Solicitud: Ángelo Matera y Andrea cárcamo: Cancelación acceso al Departamento del Atlantico Jaime Del real s<br>• Solicitud Lorena campo habilitación de flujo de aprobación garantías contrato 202202887<br>• Solicitud Lorena campo: habilitación de flujo de aprobación garantías |

| | |
|---|---|
| | contrato 202202981<br>• Solicitud Cesar Campo Infraestructura ajuste flujo modificación:<br>CD-1086-2020<br>• Solicitud Lorena Campo 202302706 UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR<br>• Solicitud Lorena Campo 202303931 202303969 SINGETEC SAS<br>• Solicitud Lorena Campo 202303960 NOVATEK DEL CARIBE SAS<br>• Solicitud Lorena Campo 202304021 BIOASESORES S.A.S<br>• Solicitud Lorena Campo 202303988 METROLOGICAL CENTER SAS .<br>• Solicitud Estefany ajuste flujos modificaciones 202303079 202304011, 202304010<br>• CAMBIO Paz Rentería por Diana Arregocés 202400635<br>• Solicitud Lorena Campo 20230389 SERVICIOS AMBIENTALES ESPECIALES S.A. E.S.P.<br>• Solicitud Lorena Campo 202303059 ELITE LOGISTICA Y RENDIMIENTO S.A.S<br>• Solicitud Diana Arregocés |

| | |
|---|---|
| | ajuste flujo póliza contrato 202202985<br>• Solicitud Maria Luisa Barraza Ajuste flujo modificación 202301844 adición y prorroga no 3<br>• Solicitud Marco escolar 202202977 Consorcio OBCO 2022 y 202202979<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Jesus Sañudo<br>• Aceptación de usuarios Victoria Cantillo secretaria de cultura<br>• Aceptación de usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Cecilia Arango secretaria de planeación<br>• Solicitud Elba Bolívar Cambio de Maria Camila Becerra 202304010 y 202304011<br>• Solicitud Elba Bolívar procesos ajuste flujo Maria C. Becerra CD-381-2024<br>• Solicitud Elba Bolívar procesos ajuste flujo Maria C. Becerra CD-382-2024<br>• Solicitud Elba Bolívar procesos ajuste flujo Maria Becerra CD-383-2024<br>• Solicitud Elba Bolívar procesos ajuste flujo Maria Becerra |

| | |
|---|---|
| | 202400503<br>• Solicitud Elba Bolívar procesos ajuste flujo Maria Becerra 202400504<br>• Solicitud Elba Bolívar procesos ajuste flujo Maria C Becerra 202400505<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Angeliza Uribe como supervisora secretaria de la mujer.<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Yeinny Paola Perez secretaria general.<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Karina Llanos Torres Gerente capital Social<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Iliana Herrera apoyo secretaria general<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Jose Antonio Luque G<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Belinda Martinez, secretaría de interior |

| | |
|---|---|
| | • Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Manuel Diaz secretaría de interior<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Karina Llanos Torres Gerente capital Social<br>• Solicitud Elba Bolívar actualización datos supervisor: Liz Villamizar Educación. Supervisor.<br>• Solicitud Elba Bolívar ajuste flujo 459-2024 debido a que escogió mal el flujo,<br>• Solicitud: Elba Bolívar ajuste flujo de aprobación 202400274<br>• Solicitud Herolinda Cerpa<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO lyna Marcela Urueta Cervantes<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Solicitud Rafael Jimenez ajuste flujo de aprobación 202203227<br>• Solicitud Andrea Cárcamo suspender contrajo ajuste Olinda Oñoro 202304021<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta |

| | |
|---|---|
| | DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Olinda Oñoro<br>• Solicitud Mario Pestana ajuste flujos 202303062 y 202303052<br>• Solicitud Elba Bolivar contrato infotributos ajuste garantías 202300074<br>• Modificaciones plan anual de adquisiciones 2024<br>VERSION 20 Modificaciones secretaria del Interior, Salud y desarrollo económico. 12/04/2024<br>• VERSION 21 Modificación subsecretaria administrativa 16/04/2024<br>• VERSION 22 Modificación secretaria infraestructura 16/04/2024<br>• VERSION 23 Modificación secretaria de salud 17/04/2024<br>• VERSION 24 Modificación Secretaria de Capital social 17/04/2024 |
| Apoyar a la Secretaría General del Departamento del Atlántico en el soporte, publicación y/o seguimiento en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. | • Apoyo Solicitud Herolinda Cerpa , consulta reporte de ETB contrato |

| | |
|---|---|
| | 2022 para avanzar en el proceso de liquidación.<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Acceso jurídica Eloina del Carmen Echeverry supervisora contrato la lupa jurídica<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO NELSON OQUENDO ACCESO ENTIDAD ESTATAL<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Verónica Castro<br>• Aceptación Usuario supervisor cuenta DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO Fanny Vergel secretaría privada<br>• Revisión y ajustes en los flujos de aprobación, deacuerdo con la necesidad en los procesos de contratación.<br>• Solicitud Daniel Peralta: ajuste flujo de aprobación reinicio: 202302100<br>• Creación flujo de aprobación contratación directa Mateo Gomez |
| Coordinar programas de capacitación para funcionarios de la Gobernación del Atlántico con Colombia Compra Eficiente | • Realicé capacitaciones y apoyos puntuales para los abogados de secretaria general encargados del cargue de los contratos, |
| Ser enlace para procesos de contratación entre la Gobernación y la tienda oficial del estado colombiano (Colombia Compra Eficiente).. | 1. Seguimiento registro en la plataforma SECOP II.<br>2. Seguimiento de procedimientos contractuales y postcontractuales, supervisión de contratos yfinanciero |
| Apoyar en la publicación de la página web los contratos publicados en la entidad | |
| Apoyar en la evaluación de las propuestas que le sean asignado por el supervisor del contrato. | 1. Ajuste procedimientos, instructivos, mejoras del |

| | |
|---|---|
| | proceso de contratación. |
| Apoyar a la oficina de Secretaría General en los asuntos que le sean encomendados | • Apoyo plan de adquisiciones 2024 Abogada: Stefany Medina<br>• Apoyo plan de adquisiciones 2024<br>Abogada: Maria Luisa Barraza<br>1. Ajuste nueva instrucción Flujos de Aprobación para los abogados responsable de cada proceso:<br>• Nancy Diaz<br>• Karen Tellez<br>• Juliana Acuña<br>• Juan Arrieta<br>• Stefany Alvear<br>• Stefany Medina<br>• Natalia Torres<br>• Breyner Llanos<br>• Natalia Torres<br>• Natalia Florez<br>• Lewys Molina<br>• Estalin Serhe<br>• Julio Maya<br>• Mateo Gomez<br>• Angélica Barraza<br>• Victoria Fernandez |

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:

**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).**

**RACHID FARID NADER ORFALE** 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 (*)**

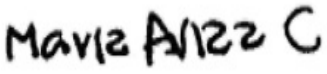
| Número de la Cuenta de Cobro | Número de la Planilla | Fecha de Pago Planilla | Valor Total de la Planilla (sin intereses) |
|---|---|---|---|
| 01 | 9464156642 | 2024/03/08 | $318,100 |
| 02 | 9464263990 | 2024/03/13 | $1,160,900 |
| 03 | 9464685320 | 2024/04/24 | $1,179,800 |
| | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | |

**(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 **Abril** de **2024**





**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**C.C.: 72.291.332**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**C.C.: 43.156.023 de Medellín**

RE: AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CON FIRMA DIGITAL

Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
Mar 05/03/2024 11:53
Para:Rachid Farid Nader Orfale <rnader@atlantico.gov.co>

Solicitud atendida

**EDGARDO E. GOMEZ BARROS**
Subsecretario de Contabilidad
**SECRETARÍA DE HACIENDA**
**GOBERNACION DEL ATLANTICO**

---

**De:** Rachid Farid Nader Orfale <rnader@atlantico.gov.co>
**Enviado:** lunes, 4 de marzo de 2024 15:07
**Para:** Edgardo Efraín Gómez Barros <egomez@atlantico.gov.co>
**Asunto:** AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CON FIRMA DIGITAL

Barranquilla, marzo de 2024

SEÑOR
**EDGARDO EFRAIN GOMEZ BARROS**
SUBSECRETARIO DE CONTABILIDAD

**REFERENCIA:** AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CON FIRMA DIGITAL

Cordial saludo,

Me permito informarle que en los contratos que me encuentro como supervisor los informes de supervisión estarán firmados de manera digital, esto con el fin de agilizar los trámites pertinentes a la presentación de cuentas de cobro por los contratistas, es importante señalar que cada uno de los informes firmados de manera digital deberán contar con la presente autorización, de lo contrario no podrán ser tramitados desde su dependencia.

Lo anterior para su conocimiento y trámites correspondientes.

Atentamente,

**RACHID NADER ORFALE**
SECRETARIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL