Informe de Supervisión No:	02
Contrato No:	202400350

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	MILDRETH PACHECO DEL RIO		
Identificación:	1.007.780.579		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	RACHID FARID NADER ORFALE		
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES AFINES A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO REQUERIDAS POR LA SECRETARIA GENERAL DE LA ENTIDAD.*		
Plazo de Ejecución:	*Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202400398	Fecha de C.D.P.	19/02/2024
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202400914	Fecha del R.P.	14/03/2024

Valor del Contrato	**Contrato Inicial**	$ 70.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 70.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
14/03/2024	31/12/2024		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2. GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso de que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
N/A	N/A	N/A	Calidad del servicio	N/A	N/A
			Cumplimiento	N/A	N/A
			Anticipo	N/A	N/A
			Pago anticipado	N/A	N/A
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A
			Salarios y prestaciones	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	Otros	N/A	N/A

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

Descripción		Valor	
Valor del Contrato Inicial		$	70.000.000
Adición No. 1		$	-
Adición No. 2		$	-
Adición No. 3		$	-
Valor Total del contrato		$	70.000.000
Porcentaje del Anticipo	%	$	-
Porcentaje del Pago anticipado	%	$	-
Valor Ejecutado del Contrato		$	14.000.000
Valor por ejecutar		$	56.000.000
Valor a pagar en el presente Informe		**$**	**7.000.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		2	

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2024.

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación Contractual	**Producto**
Realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes secretarías. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios) Apoyar en la gestión de proveedores de manera que se cuente con una base de datos de proveedores capacitados y calificados para los análisis del mercado o cotizaciones que se requieran.	Se realizó análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas secretarías como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado para garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación adelantados por la secretaría general, se realizó análisis comparativo de las cotizaciones recibidas y se brindó apoyo en la gestión de proveedores de los procesos que se relacionan a continuación: **Contratación directa** • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR AL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA

	GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GOBIERNO DIGITAL EN LAS ENTIDADES MUNICIPALES. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA DE LA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIAS EN CUENTAS MEDICAS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS QUE LLEVA A CABO LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, FINANCIADOS CON RECURSOS EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, SOPORTE Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ASÍ COMO EL SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR, ASISTIR Y COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

	• PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO A LOS PRESTADORES RURALES EN EL ÁREA FINANCIERA ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MARCO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA PDA-ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES – SRPA- EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA SUBSECRETARIA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y RENDICIÓN DE CUENTAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA Y APOYO A LOS PROCESOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LAS ACTIVIDADES INTEGRALES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AGROPECUARIA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

	➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASESORÍA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR, ASISTIR Y COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LAS ACTIVIDADES INTEGRALES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES DE CONTENIDO JURÍDICO QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Apoyar en la evaluación financiera de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios	➢ Se brindo apoyo en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en el los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios de los procesos que se relacionan a continuación **Mínima cuantía** ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ SUMINISTRO DE TONERS, TINTAS Y CONSUMIBLES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA DOTAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.
Facilitar y coordinar la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública.	➢ Se facilitó y coordinó la comunicación e interrelación del Departamento con los proveedores, sociedad comerciales y demás actores, que intervienen para la correcta elaboración de estimativos de presupuestos de los procesos de contratación pública adelantados por el departamento: **Contratación directa** • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR AL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN EL DESARROLLO E

	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GOBIERNO DIGITAL EN LAS ENTIDADES MUNICIPALES. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA DE LA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIAS EN CUENTAS MEDICAS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS QUE LLEVA A CABO LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, FINANCIADOS CON RECURSOS EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, SOPORTE Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ASÍ COMO EL SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR, ASISTIR Y COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA

	GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO A LOS PRESTADORES RURALES EN EL ÁREA FINANCIERA ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MARCO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA PDA-ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES – SRPA- EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA SUBSECRETARIA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y RENDICIÓN DE CUENTAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA Y APOYO A LOS PROCESOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LAS ACTIVIDADES INTEGRALES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AGROPECUARIA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASESORÍA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS

	➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR, ASISTIR Y COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LAS ACTIVIDADES INTEGRALES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES DE CONTENIDO JURÍDICO QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. **Mínima cuantía** ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ SUMINISTRO DE TONERS, TINTAS Y CONSUMIBLES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA DOTAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO.
Realizar a través de la plataforma de contratación y compras públicas vigente, las compras que les sean requeridas por las distintas dependencias de la ENTIDAD.	➢ No se realizaron requerimientos por parte de la entidad que ameritara la ejecución de esta actividad
Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual	Se brindo apoyo a la secretaria general en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual consistente en la revisión de los análisis económicos del sector relacionados a continuación. **Contratación directa** • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR AL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GOBIERNO DIGITAL EN LAS ENTIDADES MUNICIPALES. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA DE LA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.

	• PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA FORMULACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS Y PROCESOS CONTRACTUALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIAS EN CUENTAS MEDICAS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS QUE LLEVA A CABO LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN JURÍDICA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, FINANCIADOS CON RECURSOS EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA GENERAL PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, SOPORTE Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, ASÍ COMO EL SOPORTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR, ASISTIR Y COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, DE APOYO A LA SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS POR LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.

	• PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO REALIZANDO ACOMPAÑAMIENTO A LOS PRESTADORES RURALES EN EL ÁREA FINANCIERA ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MARCO DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA PDA-ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES – SRPA- EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA SUBSECRETARIA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y RENDICIÓN DE CUENTAS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SECRETARÍA Y APOYO A LOS PROCESOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LAS ACTIVIDADES INTEGRALES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR EN PRO DE LA SEGURIDAD Y SANA CONVIVENCIA DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. • PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AGROPECUARIA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASESORÍA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR, ASISTIR Y COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA ASESORÍA INTEGRAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS LIDERADOS POR LA

	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN EMPRESARIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL EN LAS ACTIVIDADES INTEGRALES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES DEL ATLÁNTICO. ➢ PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TRAMITES DE CONTENIDO JURÍDICO QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
Asistir a las reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría General y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato	➢ Asistí a cada una de las reuniones programadas por la Secretaría General, así mismo se cumplirá con las demás obligaciones asignadas por el supervisor y que se derivan de la ejecución del contrato

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 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
2	9465319762	14/03/2024	$ 812.700.00
SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS			$ 812.700.00

(La sumatoria total de las planillas 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 08 días del mes de mayo de 2024.

RACHID NADER ORFALE
FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C. 72.291.332

MILDRETH PACHECO DEL RIO
FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C. 1.007.780.579

VoBo.
Yesid Jabba / Asesor Externo
Secretaría General

Revisado por:
Tatiana Acosta / Asesora externa
Secretaria general

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