

**FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP**
CODIGO: S-002
Versión: 2.01
Fecha:
05/01/2018

Dependencia:

SECRETARIA GENERAL

Fecha:

27/11/2025

ACTO ADMINISTRATIVO**DATOS DEL CONTRATO**

Valor Contrato:	\$8,000,000.00	Valor a Pagar:	\$4,000,000.00
Número:	2916	Fec. Suscripción:	Oct 15 2025
N° CDP:	890	Fecha:	Ago 13 2025
N° RP:	8341	Fecha:	Oct 16 2025
Rubro Presupuestal:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Establecimiento Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL		Período a pagar:
Requiere Informe:	SI	Entregó Informe:	SI
Suspensión No.:		En tiempo:	
Prorroga No.:		En tiempo:	

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado " FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"

FORMA DE PAGO:

El valor total estimado del contrato es la suma de OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE , que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA								
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	<input checked="" type="checkbox"/>	Nit.		Número:	73147357	DV.	
Dirección:	0								
Número de Teléfono:	0	FAX:		CEL.		0			
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros:	<input checked="" type="checkbox"/>	Número:	0	Banco:		N.A.

ASPECTOS TRIBUTARIOS

Marque con "X"	Persona Natural:	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica:	<input type="checkbox"/>	Regimen: N.A.
	Gran Contribuyente:	<input type="checkbox"/>	Autoretenedor:	<input type="checkbox"/>	
	He verificado de esta información frente al RUT:				SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>

INFORME DEL SUPERVISOR**AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD**

El contratista presentó el informe correspondiente:	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>	# de folios:	
El informe cumple con lo estipulado en el contrato:	<input checked="" type="checkbox"/>	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: <u>Nov 27 2025</u>

Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas: cumplí con mis obligaciones contractuales

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:			
Aportes a Salud		Aportes a Pensión	
Valor pagado	\$231,900.00	Periodo	OCTUBRE
Valor pagado	\$296,700.00	Periodo	OCTUBRE
Comprobante de pago Número:	7992249468	Comprobante de pago Número:	7992249468
Fecha de pago:	Nov 26 2025	Fecha de pago:	Nov 26 2025
Aportes a ARL		NOTA:	
Valor pagado	\$9,800.00	Periodo	OCTUBRE
Valor pagado		Periodo	N/A
Comprobante de pago Número:	7992249468		
Fecha de pago:	Nov 26 2025		

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

APLICACION RETENCION

Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos".

Anexos: Copia de aporte de pensión Copia de aporte de salud Cuenta de Cobro

FIRMA CONTRATISTA: 10E6B50C-B5B4-43F3-824D-8C217C2C201B

NOMBRE CONTRATISTA: RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA

C.C.: 73147357



FIRMA SUPERVISOR: 081B2ECB-845F-4187-8C7F-19C0DF88AB49

NOMBRE SUPERVISOR: ALVARO JESUS GOMEZ POVEDA

CARGO: DIRECTOR DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL





FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003
Versión: 1.01
Fecha: 19/05/2017

Turbaco, Nov 27 2025

SECRETARIA GENERAL

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Oct 16 2025 - Nov 15 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre: RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA

Identificación: 73147357

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	Número:	2916	Fec. Suscripción:	Oct 15 2025	Fecha de iniciación:	Oct 16 2025
	Duración:	Meses: 2	Días: 0	Fecha de terminación:	Dic 15 2025	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Brindar apoyo técnico y operativo en el área de sistemas en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, garantizando la adecuada implementación y funcionamiento de herramientas tecnológicas y soluciones informáticas, manejo y conservación de los equipos.
2. Apoyar en los procesos de análisis, formulación, implementación, control y seguimiento de los componentes, equipos, herramientas asociados al proyecto, contribuyendo a la correcta gestión de los recursos tecnológicos de la dependencia de la secretaria general.
3. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos y solicitudes de soporte técnico de cada una de las dependencias de secretaria general en el marco del proyecto.
4. Participar en el diseño, desarrollo y optimización de planes de trabajo y procedimientos relacionados con la ruta de atención, soporte, plataformas informáticas y sistemas de información de la Secretaría General.
4. Brindar apoyo técnico en reuniones, comités y espacios de decisión donde se traten asuntos relacionados con la gestión de avances tecnológicos e informáticos de la Secretaría General.
5. Apoyar en la definición, ejecución y seguimiento de las acciones necesarias para la implementación y sostenibilidad de proyectos tecnológicos en el marco del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Secretaría General, vigencia 2025.
6. Apoyar la planeación estratégica tecnológica mediante el diseño y recomendación de soluciones que fortalezcan los sistemas de información y promuevan la gobernanza digital de la Secretaría.
7. Apoyar en la coordinación de los equipos de trabajo de ingenieros del proyecto a cargo soporte, atención a usuarios en el uso de la plataformas institucionales, promoviendo la organización, eficiencia y cumplimiento de los objetivos del proyecto.
8. Elaborar y mantener actualizados los informes técnicos, reportes de avance y documentos de soporte relacionados con la gestión de sistemas de información.
9. Brindar apoyo en la orientación y recomendaciones a los usuarios en el manejo de las plataformas institucionales, pasaporte, pago de impuestos, radicación quejas, portal instruccional, sigob, safe, de igual al personal de planta o quien requiera o designe el supervisor del contrato
10. Atender oportunamente las actividades, tareas y requerimientos designados por el Secretario de Despacho o el supervisor del contrato, en el marco de las funciones propias del área de sistemas.
11. las demás actividades que designe el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Realice actividades como instalación, configuración, mantenimiento preventivo de equipos, soporte a servidores, et.c.
2. Participación en mesas de trabajo para análisis de requerimientos, elaboración de fichas técnicas para adquisición, seguimiento a cronogramas de implementación, etc
3. soporte brindado: solución de fallas de software/hardware, configuración de red, problemas de impresión
4. participación en la revisión o creación de flujos de soporte técnico, manuales de procedimiento, diagramas de atención
5. reuniones o comités a los que asistió y el rol (Ej. Presentación de informes de avance, análisis de viabilidad técnica, toma de notas
6. tareas de coordinación, asignación de tickets o tareas al equipo, seguimiento de cargas de trabajo, realización de reuniones de sincronización

Final de las obligaciones contractuales.

Final de las actividades ejecutadas.

10E6B50C-B5B4-43F3-824D-8C217C2C201B

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA
C. C. : 73147357



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	73147357	NÚMERO PLANILLA:	7992249468	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES octubre AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre AÑO 2025
CIUDAD/MUNICIPIO:	ZARAGOCILLA CLL 20 N 50B 08	TELÉFONO:	BOLIVAR	DÍAS DE MORA:	8	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1956352399
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/26		
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
TIPO EMPRESA:	ÚNICO						
FORMA DE PRESENTACIÓN:							
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 295.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.500	\$ 0	\$ 295.200	\$ 1.500	\$ 0	\$ 296.700
SUBTOTALES:										\$ 295.200	\$ 1.500	\$ 0	\$ 296.700

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
ESSC07	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 230.700	\$ 0	\$ 1.200	\$ 0	\$ 230.700	\$ 1.200	\$ 0	\$ 231.900
SUBTOTALES:										\$ 230.700	\$ 1.200	\$ 0	\$ 231.900		

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO			
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700	\$ 9.700	\$ 100	\$ 0	\$ 0	\$ 9.800	\$ 100	\$ 0	\$ 9.800
SUBTOTALES:										\$ 9.700	\$ 100	\$ 0	\$ 9.800		

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																			
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL					PARAFISCALES																					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP															
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP	APORTES VOLUNTARIOS	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
1	CC 73147357	BONFANTE DE LA ROSA RODRIGO MANUEL	INDEPENDIENTE		\$ 1.845.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	1.845.000	\$ 295.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 295.200	ESSC07-ASOC. MUT. SER EMPRESA SOL. ESS	30	1.845.000	\$ 230.700	\$ 0	\$ 230.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.845.000	73147357	\$ 9.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 538.400



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS

CODIGO: Safe 001
Versión: 2.01
Fecha:
02/01/2018

Dependencia:

SECRETARIA GENERAL

En Turbaco, a los Dieciseis (16) de Octubre de 2025, se reunieron RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA, identificado con CC No 73147357, en su calidad de Contratista y ALVARO JESUS GOMEZ POVEDA en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 2916 de 2025.

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DEL CONTRATO	Número:	2916	Fec. Suscripción:	Oct 15 2025	Fecha de iniciación:	Oct 16 2025		
	N° CDP:	890	Fecha:	Ago 13 2025	Fecha de terminación:	Dic 15 2025		
	Rubro Presupuestal:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Fortalecimiento Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL						
	N° RP:	8341	Fecha:	Oct 16 2025	Duración: Meses	2	Días	0
	Valor Contrato:	Ocho millones de pesos mcte(\$8,000,000.00)						

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Brindar apoyo técnico y operativo en el área de sistemas en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR, garantizando la adecuada implementación y funcionamiento de herramientas tecnológicas y soluciones informáticas, manejo y conservación de los equipos.
2. Apoyar en los procesos de análisis, formulación, implementación, control y seguimiento de los componentes, equipos, herramientas asociados al proyecto, contribuyendo a la correcta gestión de los recursos tecnológicos de la dependencia de la secretaria general.
3. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos y solicitudes de soporte técnico de cada una de las dependencias de secretaria general en el marco del proyecto.
4. Participar en el diseño, desarrollo y optimización de planes de trabajo y procedimientos relacionados con la ruta de atención, soporte, plataformas informáticas y sistemas de información de la Secretaría General.
4. Brindar apoyo técnico en reuniones, comités y espacios de decisión donde se traten asuntos relacionados con la gestión de avances tecnológicos e informáticos de la Secretaría General.
5. Apoyar en la definición, ejecución y seguimiento de las acciones necesarias para la implementación y sostenibilidad de proyectos tecnológicos en el marco del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Secretaría General, vigencia 2025.
6. Apoyar la planeación estratégica tecnológica mediante el diseño y recomendación de soluciones que fortalezcan los sistemas de información y promuevan la gobernanza digital de la Secretaría.
7. apoyar en la coordinación de los equipos de trabajo de ingenieros del proyecto a cargo soporte, atención a usuarios en el uso de la plataformas institucionales, promoviendo la organización, eficiencia y cumplimiento de los objetivos del proyecto.
8. Elaborar y mantener actualizados los informes técnicos, reportes de avance y documentos de soporte relacionados con la gestión de sistemas de información.
9. Brindar apoyo en la orientación y recomendaciones a los usuarios en el manejo de las plataformas institucionales, pasaporte, pago de impuestos,

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA		
Identificación:	73147357		
Dirección:	0		
Número de Teléfono:	0	CEL	0
PERFIL DEL CONTRATISTA	Un (1) Profesional en ingeniería con experiencia profesional no inferior a un (01) año		

AA75BDC1-13C9-46CA-8AAC-3B7241CA2FE3

B433AECF-31A8-4413-A223-B0093C1F6F66

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA

C.C.: 73147357



FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: ALVARO JESUS GOMEZ POVEDA

CARGO: DIRECTOR DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que **BONFANTE DE LA ROSA RODRIGO MANUEL** identificado con CC No **73147357**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
GOBERNACION DE BOLIVAR - NIT 890480059	Fecha de inicio de cobertura: 29/11/2025 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 16/10/2025 Fecha fin de Contrato: 16/12/2025 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positiva.gov.co, para continuar con la cobertura.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 días del mes de noviembre de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.S

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

**LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS**

Certificación Bancaria

Jueves, 27 de noviembre de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA identificado(a) con CC 73147357, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	08593233341	2013-02-04	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Contratista	RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA
Fecha de contrato	15 de octubre de 2025
N° del Contrato	DF-2916-2025
Objeto y alcance del contrato	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto de inversión denominado " FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"
Plazo	2 meses
Supervisor	Dirección Atención al Ciudadano

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el periodo comprendido entre el 16 de octubre al 15 de noviembre de 2025 de las siguientes actividades relacionadas con el objeto del contrato.

ACTIVIDADES EJECUTADAS	
2.1. Obligación No. 1: Apoyo Técnico y Operativo en el Área de Sistemas	Descripción: Brindar apoyo técnico y operativo en el área de sistemas en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO Y GOBERNANZA INSTITUCIONAL, garantizando la adecuada implementación y funcionamiento de herramientas tecnológicas y soluciones informáticas, manejo y conservación de los equipos.
Actividades Realizadas:	Mantenimiento preventivo a 25 equipos de cómputo (hardware y software) de las oficinas de la Secretaría General. Configuración e implementación de la herramienta de gestión de ticketing (fase piloto) para centralizar solicitudes de soporte. Supervisión diaria del ambiente de servidores y servicios de correo institucional.
2.2. Obligación No. 2: Apoyo en Procesos de Análisis, Formulación, Implementación y Control	Descripción: Apoyar en los procesos de análisis, formulación, implementación, control y seguimiento de los componentes, equipos, herramientas asociados al





proyecto, contribuyendo a la correcta gestión de los recursos tecnológicos de la dependencia de la Secretaría General.

Actividades Realizadas:

Participación activa en tres mesas de trabajo para el levantamiento y análisis de requerimientos funcionales para el nuevo módulo de Intranet (Módulo de Noticias). Elaboración y sustentación de la ficha técnica para la adquisición de 10 licencias de software de seguridad.

2.3. Obligación No. 3: Atención de Requerimientos y Solicitudes de Soporte Técnico

Descripción: Brindar apoyo en la atención de los requerimientos y solicitudes de soporte técnico de cada una de las dependencias de Secretaría General en el marco del proyecto.

Actividades Realizadas:

Atención y solución de 58 solicitudes de soporte técnico (hardware, conectividad de red, problemas de impresión y licenciamiento) reportadas por las dependencias. Priorización y escalamiento de un incidente crítico relacionado con la caída temporal del servidor de archivos.

2.4. Obligación No. 4: Participación en Diseño y Optimización de Planes de Trabajo y Procedimientos

Descripción: Participar en el diseño, desarrollo y optimización de planes de trabajo y procedimientos relacionados con la ruta de atención, soporte, plataformas informáticas y sistemas de información de la Secretaría General.

Actividades Realizadas:

Diseño del flujo de atención de soporte de primer nivel para usuarios remotos, incluyendo herramientas de acceso a distancia. Revisión y ajuste del manual de usuario para la plataforma de Radicación de Quejas, con enfoque en usabilidad ciudadana.

2.5. Obligación No. 5: Apoyo Técnico en Reuniones, Comités y Espacios de Decisión

Descripción: Brindar apoyo técnico en reuniones, comités y espacios de decisión donde se traten asuntos relacionados con la gestión de avances tecnológicos e informáticos de la Secretaría General.

Actividades Realizadas:

Asistencia al Comité de Tecnología (Acta No. 008) para presentar el informe trimestral de indicadores de rendimiento del área de soporte. Apoyo a la mesa de contratación en la evaluación técnica de ofertas para la renovación de infraestructura de red.

2.6. Obligación No. 6: Apoyo en Implementación y Sostenibilidad de Proyectos Tecnológicos (Vigencia 2025)

Descripción: Apoyar en la definición, ejecución y seguimiento de las acciones necesarias para la implementación y sostenibilidad de proyectos tecnológicos en el marco del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Secretaría General, vigencia 2025.





Actividades Realizadas: Definición de la matriz de riesgos técnicos, operativos y de seguridad para el proyecto "Modernización del Archivo Electrónico" (Plan 2025). Levantamiento y documentación de la arquitectura de red requerida para la fase inicial del proyecto.

2.7. Obligación No. 7: Apoyo a la Planeación Estratégica Tecnológica y Gobernanza Digital

Descripción: Apoyar la planeación estratégica tecnológica mediante el diseño y recomendación de soluciones que fortalezcan los sistemas de información y promuevan la gobernanza digital de la Secretaría.

Actividades Realizadas: Análisis comparativo de tres soluciones Open Source para la gestión de contenidos (CMS) como posible base para la nueva plataforma institucional. Elaboración de una propuesta de política de uso de contraseñas seguras y doble factor de autenticación.

2.8. Obligación No. 8: Coordinación de Equipos de Trabajo (Ingenieros, Soporte y Atención a Usuarios)

Descripción: Apoyar en la coordinación de los equipos de trabajo de ingenieros del proyecto a cargo, soporte y atención a usuarios en el uso de las plataformas institucionales, promoviendo la organización, eficiencia y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Actividades Realizadas: Coordinación diaria del equipo de dos ingenieros de soporte del proyecto, asignando prioridades y revisando la resolución de incidentes. Realización de 4 reuniones semanales de sincronización para seguimiento de objetivos y revisión de carga de trabajo.

2.9. Obligación No. 9: Elaboración y Actualización de Informes Técnicos y Documentos de Soporte

Descripción: Elaborar y mantener actualizados los informes técnicos, reportes de avance y documentos de soporte relacionados con la gestión de sistemas de información.

Actividades Realizadas: Elaboración y entrega de dos Informes de Avance Quincenal al Supervisor del Contrato. Actualización del inventario de software instalado en los servidores productivos del Centro de Datos.

2.10. Obligación No. 10: Orientación y Recomendaciones a Usuarios (Plataformas Institucionales)

Descripción: Brindar apoyo en la orientación y recomendaciones a los usuarios en el manejo de las plataformas institucionales (pasaporte, pago de impuestos, radicación quejas, portal instruccional, Sigob, Safe) de igual al personal de planta o quien requiera o designe el supervisor del contrato.

Actividades Realizadas: Asistencia personalizada a 15 funcionarios en el manejo del módulo de vacaciones y permisos del sistema Sigob. Orientación





GOBERNACIÓN
DE BOLÍVAR

telefónica y presencial a 55 ciudadanos sobre el proceso de pago de impuestos en línea y la radicación de quejas.

RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA
Firma del contratista



GOBERNACIÓN
DE BOLÍVAR



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025



FECHA DE EMISIÓN: 27 Nov 2025

FECHA LÍMITE DE PAGO: 31 Dic 2025

RECIBO: 251102135900

CONTRIBUYENTE

Contribuyente:	RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA		Identificación:	C	73147357	No. Recibo Pago: 251102135900
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025		Base Gravable	4,000,000		
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	Nro Acto Administrativo:	DF-2916-2025		Fecha Del Contrato:	16 Oct 2025
Concepto	Descripción		Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)		(4,000,000x6/100)		\$ 20,000	
TOTAL					\$ 260,000	



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025



FECHA DE EMISIÓN: 27 Nov 2025

FECHA LÍMITE DE PAGO: 31 Dic 2025

RECIBO: 251102135900

GOBERNACIÓN

Contribuyente:	RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA		Identificación:	C	73147357	No. Recibo Pago: 251102135900
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025		Base Gravable	4,000,000		
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	Nro Acto Administrativo:	DF-2916-2025		Fecha Del Contrato:	16 Oct 2025
Concepto	Descripción		Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)		(4,000,000x6/100)		\$ 20,000	
TOTAL					\$ 260,000	



DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO

CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025



FECHA DE EMISIÓN: 27 Nov 2025

FECHA LÍMITE DE PAGO: 31 Dic 2025

RECIBO: 251102135900

BANCO

Contribuyente:	RODRIGO MANUEL BONFANTE DE LA ROSA		Identificación:	C	73147357	No. Recibo Pago: 251102135900
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025		Base Gravable	4,000,000		
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	Nro Acto Administrativo:	DF-2916-2025		Fecha Del Contrato:	16 Oct 2025
Concepto	Descripción		Tarifa		Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO		(4,000,000x2/100)		\$ 80,000	
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)		(4,000,000x6/100)		\$ 20,000	
TOTAL					\$ 260,000	



(415)7709998124714(8020)251102135904(3900)0000080000(96)20251231



(415)7709998252103(8020)251102135902(3900)0000080000(96)20251231



(415)7709998318489(8020)251102135903(3900)0000100000(96)20251231

Señores cajero y contribuyente verifiquen que el valor del pago sea igual al valor total de la factura.
BANCO GNB SUDAMERIS, BBVA, BANCO DE OCCIDENTE, BANCO DAVIVIENDA SA