SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Informe de Supervisión No:	**01**
Contrato No:	**202400406**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**SÓCRATES JUNIOR OSPINO ORDOÑEZ**		
Identificación:	**72.291.329**		
Tipo de Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		
Nombre del Supervisor:	**ADRIANA MARTINEZ MUÑOZ**		
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA 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.**		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de (**07**) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202400402**	**Fecha de C.D.P.**	2024 / 02 / 19
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202401435**	**Fecha del R.P.**	2024 / 04 / 10

Valor del Contrato: 39.900.000

Contrato Inicial	$ 39.900.000
Adición 1	$
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 39.900.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2024/04/10	**2024/11/09**	**N/A**	**N/A**

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		

Powered by CamScanner

			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		$39.900.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$39.900.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 5.700.000
Valor por ejecutar		$ 34.200.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 5.700.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		01

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 10 ABRIL 2024 AL 9 DE MAYO DE 2024

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 CONTRACTUAL	**ACTIVIDADES**
Gestión y apoyo a los sistemas de información institucionales principalmente el sistema de gestión documental y los de atención al ciudadano.	Diariamente se monitoreo el servidor en donde se encuentra alojado el **SGD Orfeo**. Se configuró el navegador **Mozilla Firefox** para el uso del SGD Orfeo, en los equipos de cómputo institucionales y personales, de todos aquellos funcionarios y/o contratistas que lo solicitaron. Se gestionaron cuentas de usuario en el **SGD Orfeo.** Se parametrizó el aplicativo del chat **OneInbox** según las necesidades del equipo de atención al ciudadano: Franja Horaria, respuestas predeterminadas para suministrar información al ciudadano, entre otras.

Powered by CamScanner

Gestión y apoyo en la remisión de información para entes de control.	Se le brindó apoyo a los enlaces de las distintas oficinas de Contratación, Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Planeación, Infraestructura y Educación, para la disposición de la información solicitada en cada requerimiento, en los cuales se deben cumplir con las características técnica exigidas por la Contraloría General de la República. Se transfirió información mensual exigida por la Contraloría General de la República, dando cumplimiento a los requerimientos exigidos.
Capacitar a funcionarios y/o contratistas en el uso del SGD ORFEO.	Se capacitaron a funcionarios y/o contratistas de las diferentes dependencias de la Gobernación en el uso del **SGD Orfeo**.
Apoyar la documentación de los procesos y proyectos tecnológicos relacionados, con los sistemas de información, aplicaciones institucionales y de calidad.	En diferentes jornadas junto al equipo de Servicios Administrativos y de las oficinas de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, con el acompañamiento del ingeniero asignado por la empresa Infometrika, se realizaron pruebas al **SGD Argo/Orfeo GLP** en cuanto a sus funcionalidades y alcance para los procesos que se llevan a cabo en la entidad.
Acompañamiento en el desarrollo de proyectos tecnológicos que apunten a cumplir los objetivos institucionales y del área tecnológica.	Se hizo acompañamiento al equipo de Servicios Administrativos y de las oficinas de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, en cada una de las reuniones citadas de forma presencial y virtual, concernientes al proceso de actualización del **SGD Orfeo** a su nueva versión **Argo/Orfeo GPL**.

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.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

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

Powered by CamScanner

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7.1 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).

7. **(ADRIANA MARTINEZ MUÑOZ)** 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.

8.1 ANEXO CONTROL PRESTACIONES SOCIALES (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla
CUENTA 01	**9466481989**	**2024/05/09**	**$661.800**
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 661.800**

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

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.

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 **9** días del mes de **mayo** del **2024**

ADRIANA MARTINEZ MUÑOZ
CC. No 32.725.765 B/QUILLA
Firma de Supervisor

SÓCRATES JUNIOR OSPINO ORDOÑEZ
C.C No 72.291.329 B/QUILLA
Contrátista

Powered by CamScanner