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

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

Informe de Supervisión No:	**03**
Contrato No:	**202400407**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	Alexis Ariel Cadrasco García		
Identificación:	72296172		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios		
Nombre del Supervisor:	**Adriana Martinez Muñoz**		
Objeto del Contrato:	*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.*		
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.)	**202401581**	**Fecha del R.P.**	2024 / 04 / 15
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** | $ 60.900.000 **Adición 1** | $ **Adición 2** | $ **Adición 3** | $ **Total** | $ 60.900.000		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2024 / 04 / 15	2024 / 11 / 14	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 dias)	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		

Powered by CamScanner

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 60.900.000
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 60.900.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 26.100.000
Valor por ejecutar		$ 34.800.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 8.700.000
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 15 JUNIO AL 14 DE JULIO DE 2024. (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

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. Realizar Análisis, diseño e implementación de estructuras de almacenamiento y definir estándares para los sistemas de información institucionales y de los repositorios de datos.	a. Se ejecutan semanalmente los Querys que ayudan a la búsqueda de pagos realizados por los ciudadanos en las plataformas de PlaceToPay. b. Se registraron los pagos de pasaporte que quedaron con estado recibido y posteriormente se ejecutó un servicio web que los envió a Taxation Smart.
2. Realizar el análisis, diseño, implementación y documentación de las especificaciones técnicas y los requerimientos funcionales, no funcionales y pruebas, de los sistemas de información y aplicaciones institucionales.	a. Se está realizando la etapa de codificación para el proyecto de Esales. b. Se hace entrega de interfaz de usuario externo totalmente construida y funcional (Carga de documentos finalizada). c. Interfaz de usuario interno (funcionarios y contratistas) d. Se valida el recaudo por nit y acto.

Powered by CamScanner

	e. Revisión de documentos para subsanación
3. Asesoría y acompañamiento en el desarrollo de proyectos tecnológicos que apunten a cumplir los objetivos institucionales y del área tecnológica.	a Asesorías sobre las fases del ciclo del desarrollo de software. b Organización de la estructura del área de software. c Fase de codificación y pruebas para el proyecto de las Esales.
4. Coordinar, implementar y aplicar el ciclo de vida del desarrollo de software seguro (S-SDLC) de los proyectos propietarios a realizar en la Gobernación del Atlántico.	a. Se están implementando métodos de cifrados para la autenticación para el producto de las Esales.
5. Desarrollar servicios web para la interoperabilidad con otras entidades ya sean públicas o privadas.	a. Se desarrolló el web service para generar una radicación en Orfeo desde el proyecto Esales. b. Se desarrolló el web service para generar la consulta de recaudos de estampillas para los certificados normativos y de IVC. c. Se desarrolló el web services para el balanceo de carga de las solicitudes tanto para legal como contable. d. Se desarrolló el método para que se pueda tener un histórico de la radicación en el sistema de gestión documental Orfeo. e. Se entregó la opción para que el funcionario Roberto Duque de tesorería pueda tener un reporte de la cantidad de pagos que se han realizado para la primera cita de pasaportes y pueda hacer la conciliación bancaria.
6. Custodiar y mantener los servidores de aplicaciones donde están desplegadas los diferentes productos software propietarios de la Gobernación del Atlántico.	a. Semanalmente se realiza la inspección de los servidores de aplicación donde se encuentran las aplicaciones propietarias de la gobernación del atlántico.
7. Velar por la correcta funcionalidad y mejora continua de los sistemas de información a cargo.	a. Se brinda soporte a los servidores a los sistemas de información propios que están a cargo de Gestión de recursos TI.
8. Velar por la disponibilidad de los datos y de los sistemas de información institucionales a desarrollar y soportar los sistemas de información institucionales.	a. Se verifica las bases de datos de los sistemas de información propietarios que están a cargo de Gestión de recursos TI.
9. Garantizar la disponibilidad de los sistemas operativos que alojan los servidores de aplicaciones de la Gobernación del Atlántico.	a. Se verifica el espacio de almacenamiento en los servidores srvapp1 y srvapp2.

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.

Powered by CamScanner

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

Powered by CamScanner

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 articulo 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).**

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.

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	9468433606	2024/06/10	538.700
02	9468663917	2024/06/19	1.010.000
03	9469344815	2024/07/16	1.010.000
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		2.558.700

(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 **17** días del mes de **Julio** de **2024**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.725.765 de Barranquilla

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.: 72'296.172 de Barranquilla

Powered by CamScanner