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:	**09 (FINAL)**
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. Prorróguese el plazo del Contrato **No. 202400406** hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202400402** **202403318**	**Fecha de C.D.P.**	2024 / 02 / 19 2024 / 10 / 28
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202401435** **202407015**	**Fecha del R.P.**	2024 / 04 / 10 2024 / 11 / 08

Valor del Contrato: $49.780.000

Contrato Inicial	$ 39.900.000
Adición 1	$ 9.880.000
Adición 2	$
Adición 3	$
Total	$ 49.780.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2024/04/10	2024/12/31	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
Adición No 1 y Prorroga No 1	2024/11/08	El plazo para la ejecución del contrato será de (07) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Se prorroga el plazo del Contrato N° 202400406 hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.	Se adiciona el valor del contrato de prestación de servicio No 202400406, en la suma de nueve millones ochocientos ochenta mil pesos m/l. ($9.880.000).	

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

Scanned with CamScanner

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		$ 39.900.000
Adición No. 1		$ 9.880.000
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 49.780.000
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 49.780.000
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		$ 4.180.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		09 (Final)

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE **DICIEMBRE 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.	• Se atenderán las incidencias y requerimientos asignados a través de GLPI, relacionados con soporte técnico, asesorías, capacitaciones y creación de usuarios en el SGD Argo/Orfeo. • Diariamente se le brindará soporte a la oficina de Atención al Ciudadano en el uso de la plataforma OneInbox. • Se atenderán requerimientos de actualización en cuanto a la parametrización de la plataforma OneInbox. • Se atenderán los diferentes requerimientos recibidos por email, referente a backup históricos con información específica en el SGD Argo/Orfeo. • Se le brindará apoyo técnico y funcional al administrador del SGD

Scanned with CamScanner

	Argo/Orfeo.
Gestión y apoyo en la remisión de información para entes de control.	• Se brindará asesoría en cuanto a las características técnicas exigidas por la Contraloría General de la República para la disposición de la información. • Se brindará acompañamiento a los enlaces de las oficinas de Contratación, Tesorería, Presupuesto e Infraestructura para la disposición de la información solicitada en cada uno de los requerimientos. • Se transferirá en el aplicativo APPUI la información mensual exigida por la Contraloría General de la República, para dar cumplimiento a los requerimientos exigidos. • Se hará seguimiento de control a los enlaces de las oficinas de Contratación, Tesorería, Presupuesto e Infraestructura, para que reporten la información relacionada con los distintos requerimientos, en las fechas señaladas por la Contraloría General de la República.
Capacitar a funcionarios y/o contratistas en el uso del SGD ORFEO.	• Se dictarán capacitaciones de forma grupal por dependencia a los funcionarios y/o contratistas de la Gobernación en el uso de cada una de las funcionalidades del SGD Argo/Orfeo. • Se les brindará a los funcionarios y contratistas asesoría y acompañamiento cada vez que lo requirieron, en el uso de las opciones y/o funcionalidades del SGD Argo/Orfeo. • Se hará seguimiento de control en todas las dependencias de la entidad con el objetivo de fortalecer y aclarar dudas en el uso adecuado del SGD Argo/Orfeo.
Apoyar la documentación de los procesos y proyectos tecnológicos relacionados, con los sistemas de información, aplicaciones institucionales y de calidad.	• Se documentará el proceso de implementación del SGD Argo/Orfeo en cada una de las dependencias de la entidad.
Acompañamiento en el desarrollo de proyectos tecnológicos que apunten a cumplir los objetivos institucionales y del área tecnológica.	• Se apoyará al equipo de Gestión Documental en la creación y/o actualización de los procedimientos para que la implementación del SGD Argo/Orfeo GPL se lleve a cabo de forma exitosa.

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

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

Scanned with CamScanner

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
CUENTA 02	9467574350	2024/06/11	$661.800
CUENTA 03	9468953392	2024/07/09	$661.800
CUENTA 04	9470315248	2024/08/09	$661.800
CUENTA 05	9471719906	2024/09/06	$661.800
CUENTA 06	9474099485	2024/10/10	$663.000
CUENTA 07	9475272721	2024/11/05	$661.800
CUENTA 08	9477675976	2024/11/29	$661.800
CUENTA 09	9478338191	2024/12/03	$661.800
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 5.957.400**

(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, en el mes de **diciembre** 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
Contratista

Scanned with CamScanner