INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

No. DE CONTRATO	**CD-CARDIQUE-081-2025**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATACION DIRECTA**
OBJETO	**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRAMITES - DOC-MANAGER- PARA LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES.**
CONTRATISTA	**FUNDACION PARA LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION - FUNDATICS**
VALOR CONTRATO	**$ 400.000.650,00**
DURACION	**13 MESES**
FECHA DE INICIO	**06 DE MARZO DE 2025**
FECHA DE FINALIZACIÓN	**05 DE ABRIL DE 2026**
PRORROGAS (SI – NO)	**NO**
CONTRATO ADICIONAL (SI – NO)	**NO**
DURACION ADICION	**NO**
VALOR ADICIÓN	**NO**

DESARROLLO DE LA SUPERVISION

A. SUPERVISION ADMINISTRATIVA

- Controlar la inversión del anticipo:

  Desarrollo: No Aplica – no se otorgó anticipo en este contrato.

- Exigir, revisar, aceptar y controlar cronogramas para la ejecución de la obra, bien o servicio.

  Desarrollo: El contratista presta el servicio de SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRAMITES - DOC-MANAGER- PARA LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMINETO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES.

  Se realizó seguimiento a las actividades realizadas en la sede de la corporación en contacto permanente con el personal contratista se evidencia el cumplimiento de las actividades propias del contrato.

- Corroborar que se expida el respectivo documento de ingreso de bienes al almacén de CARDIQUE.

  Desarrollo: No Aplica para este contrato

- Vigilar la expedición y vigencia de las garantías exigidas.

  Desarrollo: El contratista cumple con este requisito al entregar póliza expedida por SEGUROS DEL ESTADO, Póliza Nº 75-44-101143902, de fecha 05 de marzo de 2025.

B. SUPERVISION FINANCIERA Y CONTABLE

- Firmar el certificado de cumplimiento a efecto de que se autorice el pago.

  Desarrollo: Se adjunta el correspondiente recibo a satisfacción.

- Verificar que las cantidades y valores facturados por el contratista, por concepto de bienes, obras, o servicios correspondan a los pactados en el contrato.

  Desarrollo: Los montos facturados por El Contratista corresponde a lo pactado en el contrato.

- Mantener control detallado de los pagos realizados al contratista, de acuerdo a los porcentajes de avance del contrato

  Desarrollo: Esta supervisión ha verificado los pagos realizados al contratista, de acuerdo a los porcentajes de avance del contrato, al contratista se le realizará el segundo pago correspondiente al periodo del 06 de abril al 05 de mayo de 2025; Contrato No. CD-CARDIQUE-081-2025.

- Comprobar que, para cada pago el contratista agregue la prueba de estar al día en los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, a saber: Salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales.

  Desarrollo: Esta supervisión ha verificado que el contratista viene cumpliendo con esta obligación, donde el contratista anexa certificado de paz y salvo parafiscales firmado por el representante legal.

- Verificar que el contratista haya liquidado y pagado los impuestos de ley que le corresponden.

Desarrollo: El área financiera verifica que el contratista viene liquidando y pagando los impuestos de ley que le corresponden, de acuerdo a la liquidación que se hace desde esta.

- Revisar que se liquiden y realicen correctamente, los descuentos por impuestos.

Desarrollo: Esta supervisión ha verificado que se vienen liquidando y pagando los impuestos de ley que corresponden, de acuerdo a la liquidación que se realiza desde el área financiera de la entidad.

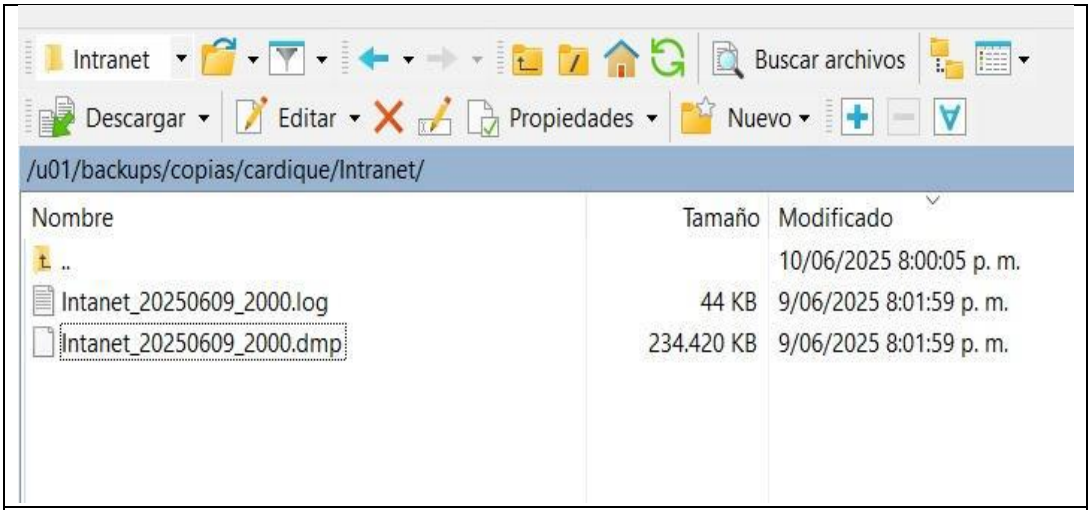
C. SUPERVISION TECNICA

- Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

Desarrollo: El contratista presta el servicio de SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRAMITES - DOC-MANAGER- PARA LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMINETO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES.

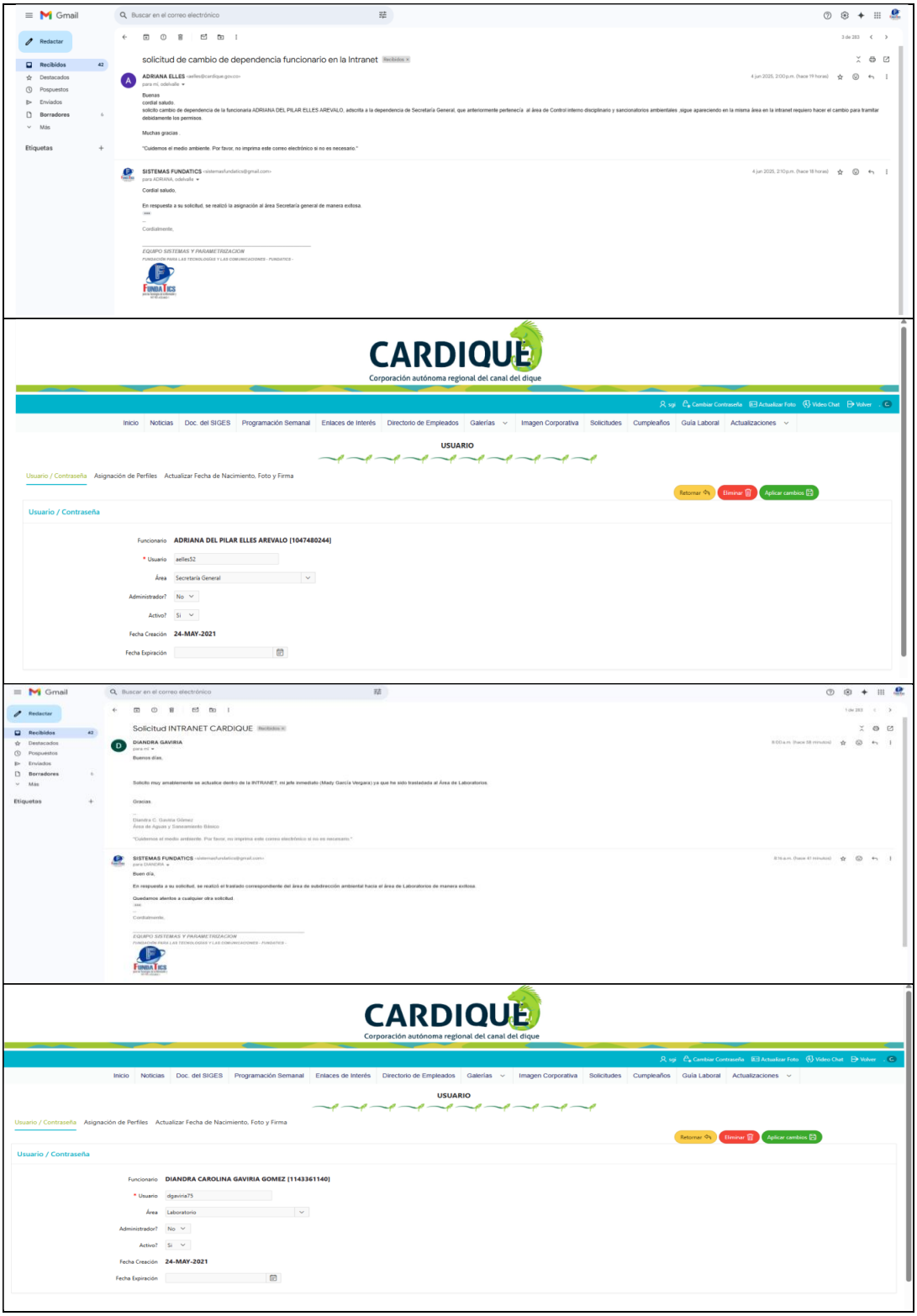
SOPORTE Y MANTENIMIENTO INTRANET

El contratista realizó las labores de soporte y mantenimiento correspondientes al periodo facturado, en este sentido se realizaron las copias de seguridad al servidor y los datos correspondientes a este módulo.



Se atendieron los requerimientos realizados por los usuarios, en cuanto a edición de usuarios en la Intranet.

Bosque, Isla de Manzanillo. Trans. 52 No.16-190
Tels. 669 5278 - 669 4666 - 66 94141
www.cardique.gov.co
Cartagena de Indias D.T. y C. - Colombia


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
solicitud de cambio de dependencia funcionario en la Intranet
ADRIANA ELLES
Buenas
cordial saludo.
solicito cambio de dependencia de la funcionaria ADRIANA DEL PILAR ELLES AREVALO, adscrita a la dependencia de Secretaría General, que anteriormente pertenecía al área de Control interno disciplinario y sancionatorios ambientales ,sigue apareciendo en la misma área en la intranet requiero hacer el cambio para tramitar debidamente los permisos.
Muchas gracias .
"Cuidemos el medio ambiente. Por favor, no imprima este correo electrónico si no es necesario."
SISTEMAS FUNDATICS
Cordial saludo,
En respuesta a su solicitud, se realizó la asignación al área Secretaría general de manera exitosa.
Cordialmente,
EQUIPO SISTEMAS Y PARAMETRIZACION
CARDIQUE
Corporación autónoma regional del canal del dique
Inicio
Noticias
Doc. del SIGES
Programación Semanal
Enlaces de Interés
Directorio de Empleados
Galerías
Imagen Corporativa
Solicitudes
Cumpleaños
Guía Laboral
Actualizaciones
USUARIO
Usuario / Contraseña
Asignación de Perfiles
Actualizar Fecha de Nacimiento, Foto y Firma
Retornar
Eliminar
Aplicar cambios
Funcionario
ADRIANA DEL PILAR ELLES AREVALO [1047480244]
Usuario
aelles52
Área
Secretaría General
Administrador?
No
Activo?
Si
Fecha Creación
24-MAY-2021
Fecha Expiración
Solicitud INTRANET CARDIQUE
DIANDRA GAVIRIA
Buenos días,
Solicito muy amablemente se actualice dentro de la INTRANET, mi jefe inmediato (Mady García Vergara) ya que he sido trasladada al Área de Laboratorios.
Gracias
Diandra C. Gaviria Gómez
Área de Aguas y Saneamiento Básico
Buen día,
En respuesta a su solicitud, se realizó el traslado correspondiente del área de subdirección ambiental hacia el área de Laboratorios de manera exitosa.
Quedamos atentos a cualquier otra solicitud.
Diandra Carolina Gaviria Gomez
Laboratorio
Administrador?
No
Activo?
Si
Fecha Creación
24-MAY-2021
Fecha Expiración

SOPORTE Y MANTENIMIENTO DOC MANAGER – IGUANAS:

Se actualizo la migración del aplicativo Bi Publisher en el servidor de CARDIQUE Oracle BI Publisher es una potente solución de informes empresariales que se utiliza para diseñar y generar los archivos necesarios para la impresión de stickers en el que incluye detalles como el "Número de Radicado", "Fecha / Hora", y el nombre de la persona que lo "Generó". Esta aplicación permite crear plantillas personalizadas que luego se pueblan con los datos específicos requeridos para cada sticker, garantizando que la información se presente de manera precisa y con el formato adecuado antes de ser enviada a las impresoras. BI Publisher actúa como el puente entre los datos de Cardique y la producción física de sus stickers, facilitando la automatización y personalización de la salida de documentos.

ANALISIS DE RENDIMIENTO DEL PERIODO -Almacenamiento de servidor HOSTDIME

Podemos observar en la siguiente grafica que se mantiene suficiente espacio de almacenamiento en disco duro para la operación, cifras estimadas en Gigabyte. El servidor cuenta con 4 TB de almacenamiento.

```
[root@FUNDATICS-VM01 ~]# df -h
Filesystem                Size  Used Avail Use% Mounted on
devtmpfs                   16G     0   16G   0% /dev
tmpfs                      16G   75M   16G   1% /dev/shm
tmpfs                      16G  1.2G   15G   8% /run
tmpfs                      16G     0   16G   0% /sys/fs/cgroup
/dev/mapper/almalinux-root  2.0T  860G  1.2T  43% /
/dev/sda2                 1014M  309M  706M  31% /boot
tmpfs                      3.2G   24K  3.2G   1% /run/user/975
tmpfs                      3.2G     0  3.2G   0% /run/user/0
```

CPU del servidor HOSTDIME

En la gráfica siguiente se aprecia el comportamiento estadístico del periodo del 6 de mayo al 6 de junio de 2025, a continuación de una instantánea:

```
[root@FUNDATICS-VM01 ~]# iostat -c
Linux 4.18.0-477.10.1.el8_8.x86_64 (FUNDATICS-VM01)     06/06/2025      _x86_64_        (20 CP

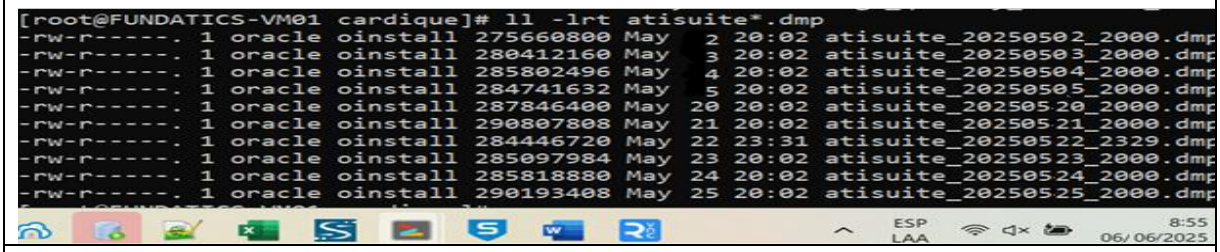
avg-cpu:  %user   %nice %system %iowait  %steal   %idle
           1.14    0.45    0.48    0.02    0.00   97.91
```



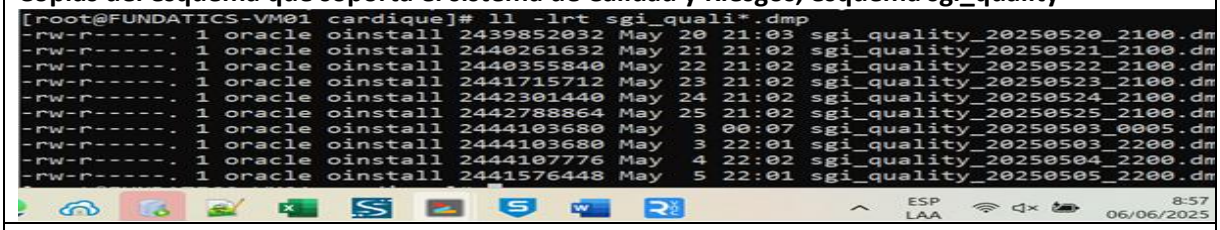
Gestión De Backup

Las copias de seguridad de la base de datos de DOCMANAGER de CARDIQUE correspondientes al corte de 06 de junio de 2025. A continuación, un segmento gráfico de los esquemas:

Copias del esquema que soporta el sistema PQRSD, esquema atisuite/u01/backups/copias/cardique/



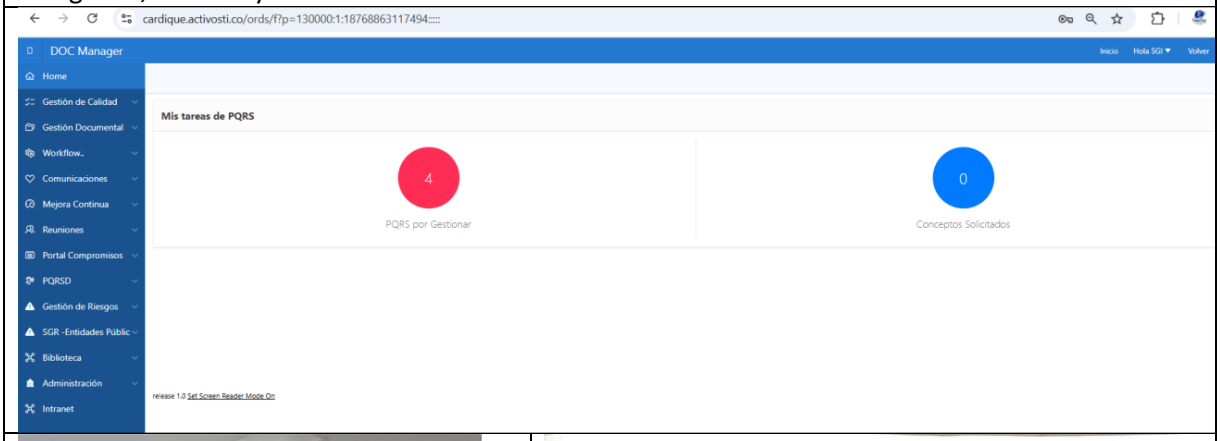
Copias del esquema que soporta el sistema de Calidad y Riesgos, esquema sgi_quality

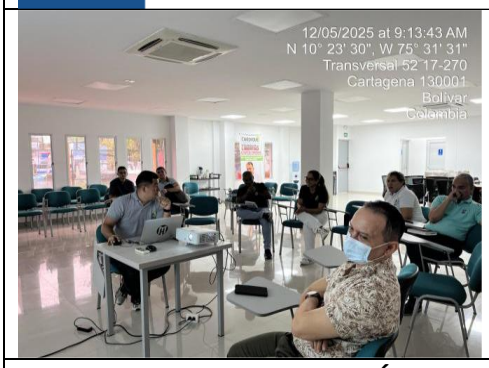


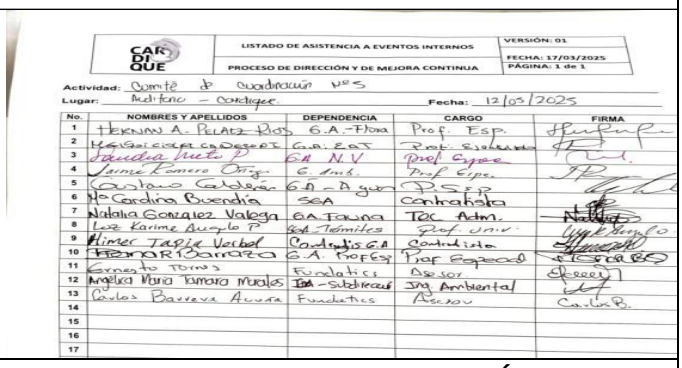
Se realizó la instalación de los APEX de ORACLE de 20.2 al 24.2, de igual forma se hicieron pruebas para asegurar el funcionamiento de la herramienta DOCMANAGER en el nuevo APEX.

REUNIONES DE TRABAJO

Se llevó a cabo la socialización y demostración de la interfaz del módulo estadístico del sistema IGUANA ante los funcionarios correspondientes. Durante la jornada, se presentó la visualización completa de la totalidad de PQRSD registradas, junto con su respectiva representación gráfica por categorías, estados y fechas.



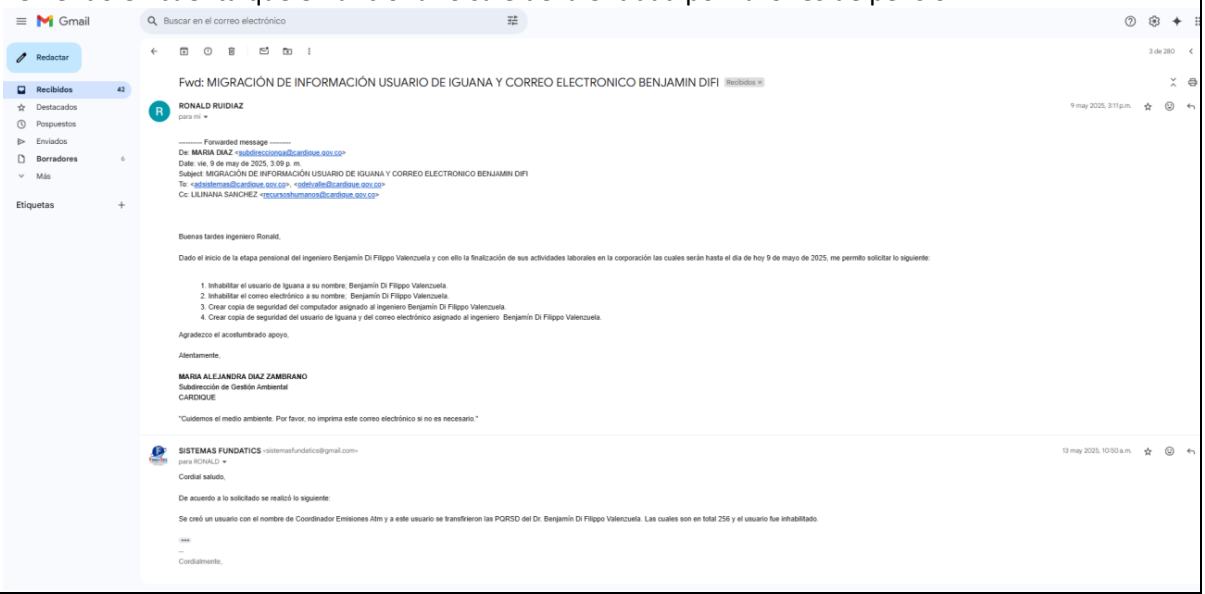




ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS PARA EL BUEN USO DE LOS MÓDULOS QUE

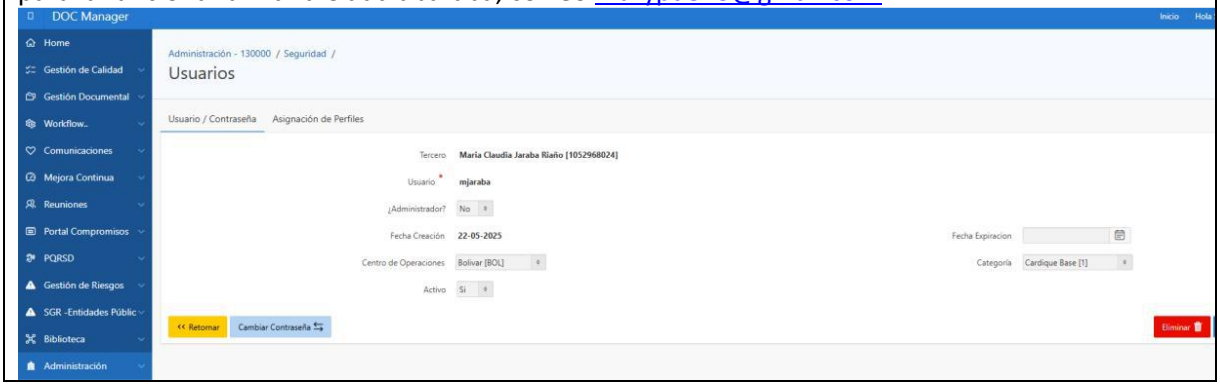
COMPONEN DOC-MANAGER - IGUANA

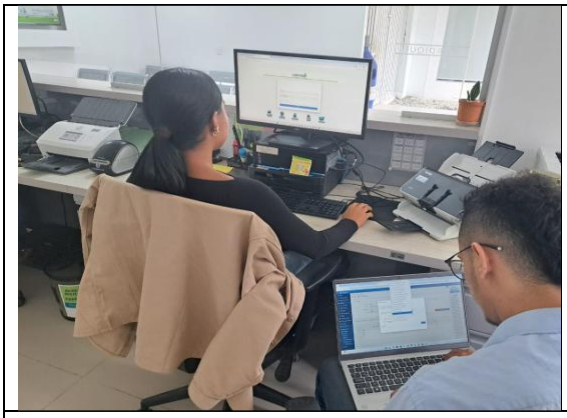
MIGRACIÓN PQRSD Y DESACTIVACIÓN DE USUARIO – BENJAMÍN DI FILIPPO VALENZUELA: Teniendo en cuenta que el funcionario sale de la entidad por razones de pensión.

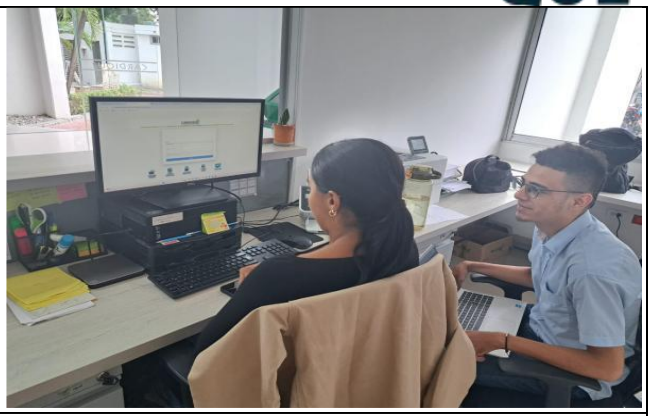


SOLICITUD CREACION DE USUARIOS EN LA PLATAFORMA DOC-MANAGER – IGUANA

Se atendió la solicitud de creación de usuario en el Sistema de Gestión Documental (SGD) Iguana para la funcionaria Maria Claudia Jaraba, correo marypd843@gmail.com.







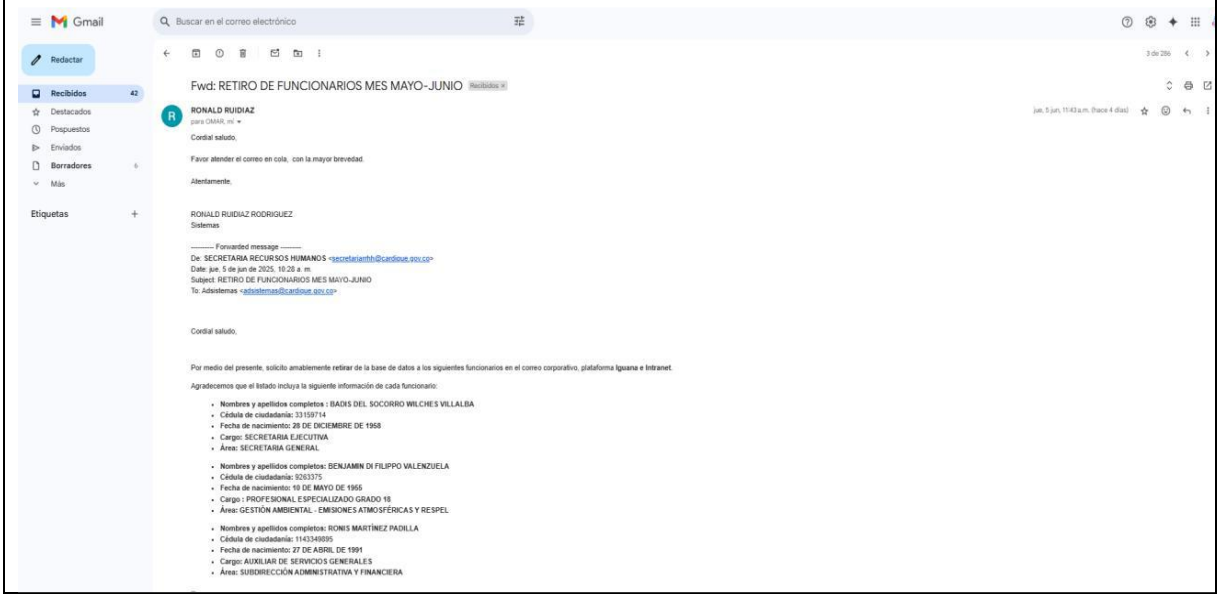
	LISTADO DE ASISTENCIA	VERSIÓN: 08
CAR DIQUE	PROCESO DE DIRECCIÓN Y MEJORA CONTINUA	FECHA: 09/01/2022
		Página 1 de 1

Actividad: Solicitud creacion de usuario - Plataforma Iguana
Lugar: Oficina Recepcion Fecha: 22 de mayo del 2025

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	E-MAIL	FIRMA
1	Gloria Claudia Jaraba	Cardique	Aux admvo	mariapd843@gmail.com	
2	Carlos Barrera Ariza	Fundatics	Asesor	Carlos.barrera@gmail.com	Carlos B.
3					
4					
5					

DESACTIVACIÓN DE USUARIOS – BADIS DEL SOCORRO WILCHES VILLALBA

Se realizó la desactivación del usuario BADIS DEL SOCORRO WILCHES VILLALBA, correspondiente al sistema IGUANA.



Gmail

Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos 42

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

Fwd: RETIRO DE FUNCIONARIOS MES MAYO-JUNIO

RONALD RUIDIAZ

para OMAR, mi

Cordial saludo,

Favor atender el correo en cola, con la.mayor brevedad.

Atentamente,

RONALD RUIDIAZ RODRIGUEZ
Sistemas

---------- Forwarded message ---------
De: SECRETARIA RECURSOS HUMANOS <secretariarhh@cardique.gov.co>
Date: jue, 5 de jun de 2025, 10:28 a. m.
Subject: RETIRO DE FUNCIONARIOS MES MAYO-JUNIO
To: Adsistemas <adsistemas@cardique.gov.co>

Cordial saludo,

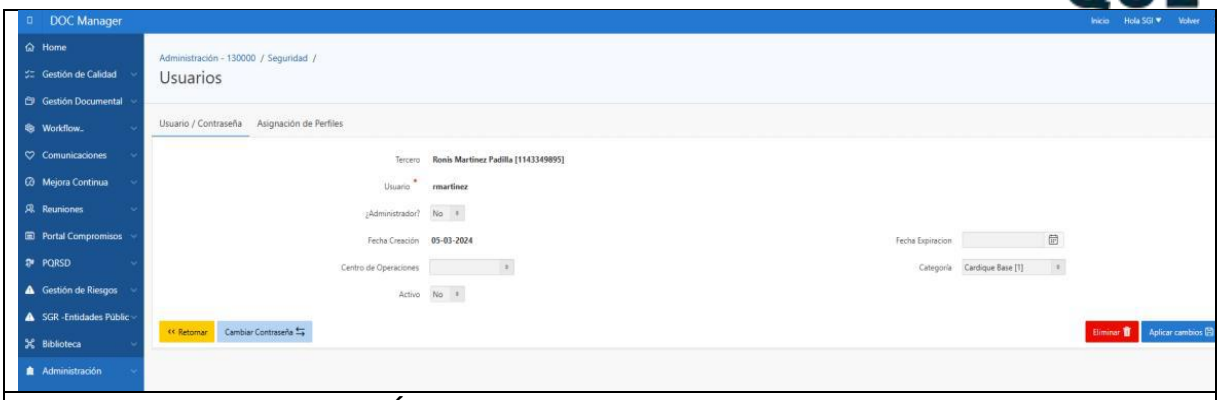
Por medio del presente, solicito amablemente retirar de la base de datos a los siguientes funcionarios en el correo corporativo, plataforma Iguana e Intranet.

Agradecemos que el listado incluya la siguiente información de cada funcionario:

- **Nombres y apellidos completos : BADIS DEL SOCORRO WILCHES VILLALBA**
- **Cédula de ciudadanía:** 33159714
- **Fecha de nacimiento: 28 DE DICIEMBRE DE 1958**
- **Cargo: SECRETARIA EJECUTIVA**
- **Área: SECRETARIA GENERAL**

- **Nombres y apellidos completos: BENJAMIN DI FILIPPO VALENZUELA**
- **Cédula de ciudadanía:** 9263375
- **Fecha de nacimiento: 10 DE MAYO DE 1965**
- **Cargo : PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 18**
- **Área: GESTIÓN AMBIENTAL - EMISIONES ATMOSFÉRICAS Y RESPEL**

- **Nombres y apellidos completos: RONIS MARTÍNEZ PADILLA**
- **Cédula de ciudadanía:** 1143349895
- **Fecha de nacimiento: 27 DE ABRIL DE 1991**
- **Cargo: AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**
- **Área: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**



ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE APLICATIVOS
TEMA: IMPLEMENTACION DEL DISEÑO STICKER CON POSICIONAMIENTO AJUSTABLE

Como oportunidad de mejora en la experiencia de usuario y radicación, se está diseñando una funcionalidad que permite agregar stickers con posicionamiento ajustable. Esta característica permitirá al usuario editar el posicionamiento del sticker en el documento a radicar y poder ajustar su posición de manera libre e intuitiva dentro del documento, utilizando tecnologías basadas en JavaScript.

CARDIQUE
Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique

CONTACTENOS CARDIQUE
<contactenos@cardique.gov.co>

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Moises Zabaleta <moiseszabaleta635@gmail.com>
Para: contactenos@cardique.gov.co

30 de mayo de 2025, 13:43

Logo Cardi

Oficina de recepción
Número de Radicado: 2025-04993
Fecha / Hora: 30/05/2025 13:52:10
Generado por: Darys Johanna Padil
El recibo de este documento no implica aceptación

SUPERVISION JURÍDICA

- Verificar que el contrato se desarrolló dentro del plazo, montos, calidades y demás términos establecidos por las partes.

Desarrollo: El Contrato se viene desarrollando dentro del plazo, monto, calidad y alcances establecido en el acuerdo de voluntades.

- Verificar y exigir que las garantías contractuales constituidas por el contratista se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato, así mismo solicitar las modificaciones que sean necesarias.

Desarrollo: El contratista cumplió con la constitución de la garantía única prevista en el contrato.

Por lo anterior se firma al 07 de mayo de 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR: 