Informe de Supervisión No:	**05**
Contrato No:	**202500359**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	**Sócrates Junior Ospino Ordoñez**		
Identificación:	**72.291.329**		
Tipo de Contrato:	**Prestación de Servicios**		
Nombre del Supervisor:	**Adriana Martínez Muñoz**		
Objeto del Contrato:	**Prestación de servicios profesionales para la ejecución de los proyectos y metas de la Secretaría TIC.**		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será de (**08**) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	**202500408**	**Fecha de C.D.P.**	2025 / 02 / 03
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	**202500649**	**Fecha del R.P.**	2025 / 02 / 17

Valor del Contrato: $52.000.000	**Contrato Inicial**	$ 52.000.000
	Adición 1	$
	Adición 2	$
	Adición 3	$
	Total	$ 52.000.000

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025/02/17	**2025/10/16**	**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		
			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		**$ 52.000.000**
Adición No. 1		**$**
Adición No. 2		**$**
Adición No. 3		**$**
Valor Total del contrato		**$ 52.000.000**
Porcentaje del Anticipo	**%**	**$**
Porcentaje del Pago anticipado	**%**	**$**
Valor Amortizado del Anticipo		**$**
Valor Ejecutado del Contrato		**$ 32.500.000**
Valor por ejecutar		**$ 19.500.000**
Valor a pagar en el presente Informe		**$ 6.500.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro		**05**

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE **EL 17 DE JUNIO Y EL 16 DE JULIO DE 2025**.

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
Brindar soporte técnico requerido y capacitaciones, a funcionarios y a contratistas en el uso del Sistema de Gestión Documental ARGO ORFEO.	• Se proporcionó asesoría y acompañamiento continuo a funcionarios y contratistas en el uso de las funcionalidades del SGD Orfeo y el proceso de gestión documental en el sistema. • Se realizaron capacitaciones individuales y grupales, dirigidas a diferentes dependencias de la entidad, en el uso de las funcionalidades del SGD Orfeo y el proceso de gestión documental en el sistema.
Brindar apoyo a la oficina de Gestión Documental en los procesos de administración del Sistema de Gestión Documental ARGO ORFEO.	• Se efectuó seguimiento en las dependencias para fortalecer el uso adecuado del SGD Orfeo y resolver dudas. • Se brindó apoyo técnico y funcional al administrador del SGD Orfeo según requerimientos.
Gestión y apoyo a los sistemas de información institucionales principalmente el sistema de gestión documental y los de atención al ciudadano.	• Se atendieron requerimientos sobre generación de reporte estadísticos con información histórica de usuarios en el SGD Orfeo para la Subsecretaria de Rentas. • Se implementó ajuste en ORFEO relacionado con la migración a GMAIL para mantener la coherencia visual y funcional con la experiencia previa con Outlook.
Gestión y apoyo en la remisión de información para entes de control.	• Se acompañó a los enlaces de Contratación, Tesorería, Presupuesto e Infraestructura en la estructuración de la información requerida. • Se transfirió reporte mensual a través del aplicativo APPUI, cumpliendo con los requerimientos de la Contraloría General.

Apoyar la documentación de los procesos y proyectos tecnológicos relacionados, con los sistemas de información, aplicaciones institucionales y de calidad.	• Documenté y entregué de forma detallada los ajustes funcionales y técnicos, y mejoras en el SGD Argo Orfeo.
Acompañamiento en el desarrollo de proyectos tecnológicos que apunten a cumplir los objetivos institucionales y del área tecnológica.	• Participé en la mejora continua del sistema SGD Argo Orfeo en producción, aplicando cambios según necesidades de usuarios y estándares técnicos.
Atender solicitudes de usuarios (Service Desk)	• Se gestionaron incidencias y requerimientos: soporte técnico; creación de usuarios, restablecimiento de contraseñas y recuperación de borradores en el SGD Orfeo.
Asistir a las reuniones técnicas que sea convocado.	• Se participó en reuniones programadas por las oficinas de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.
Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	• Se realizó seguimiento de control, a los enlaces de las oficinas que reportan información a la Contraloría General de la República.

NOTA: Se relacionan actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato como anexo al final del documento.

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 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	9481824126	2025/03/14	$ 758.100
CUENTA 02	9483366561	2025/03/25	$ 754.600
CUENTA 03	9486150022	2025/05/19	$ 759.700
CUENTA 04	9487111092	2025/06/03	$ 754.600
CUENTA 05	9488871951	2025/07/01	$756.200

	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		**$ 3.783.200**

(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, el 17 de julio de 2025.

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

SOCRATES JUNIOR OSPINO ORDOÑEZ
C.C No 72.291.329 B/QUILLA
Contratista

Inicio / Soporte / Tickets

Buscar...

----- | Asignado a: - Técnico | es | Yo mismo

Y | Características - Fecha de solución | después | Especificar una fecha | 16-06-2025 09:59:3:

regla | regla global | grupo | Buscar

Acciones

ID	TÍTULO	ESTADO	FECHA DE APERTURA	PRIORIDAD	SOLICITANTE - SOLICITANTE	ASIGNADO A: - TÉCNICO	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE SOLUCIÓN	SOLUCIONES - SOLUCIONES	FECHA DE CIERRE	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	SOLUCIONES - TIPOS DE SOLUCIÓN	LOC
23 279	CREACION USUARIO ORFEO	Resueltas	15-07-2025 13:57	Mediana	Mónica Del Carmen Vasquez Suarez	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Asesoría o Capacitación	Por instrucciones del Dr. Jose Luque Jerosa, por la presente me permito solicitar la creación de una cuenta de Orfeo a nombre del contratista Yahaira Cerra Molina, identificado con la C.C. 32800981 su contrato No. 202501217, con fecha de (...)	15-07-2025 14:54	Solicitud atendida. Usuario: YCERRA Contraseña: 123*		15-07-2025 14:54	Completa	Sec Inte
23 255	CAPACITACION DE ORFEO	Resueltas	09-07-2025 11:52	Alta	Ribon Bandera Andrés Mauricio	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Asesoría o Capacitación	Buenos días Por directriz de la señora Secretaria MARISABELLA ROMERO SANJUAN, me dirijo a ustedes de manera respetuosa para solicitar GOENAGA. (...)	14-07-2025 12:10	Solicitud atendida. Se dictó capacitación el día 11 de julio via Teams, en la cual se trataron los siguientes temas: Conceptos uso adecuado del SGD. Opciones de (...)		14-07-2025 12:10	Completa	Sec Des Eco

100 filas / página

Mostrando 1 10 de 10 filas

ID	TÍTULO	ESTADO	FECHA DE APERTURA	PRIORIDAD	SOLICITANTE - SOLICITANTE	ASIGNADO A: - TÉCNICO	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE SOLUCIÓN	SOLUCIONES - SOLUCIONES	FECHA DE CIERRE	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	SOLUCIONES - TIPOS DE SOLUCIÓN	LOC
23 239	SOLICITUD USUARIO ORFEO DANIEL GALLARDO	Cerrado	02-07-2025 19:34	Alta	Hernández Herrera Rosario Paola	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Cuenta de Correo	Respetados señores: por instrucción de la doctora Olinda Oñoro, Subsecretaria de Salud Pública de manera atenta solicitamos asignación de usuario orfeo a nombre del abogado contratista DANIEL EDUARDO GALLARDO (...)	08-07-2025 09:04	Solicitud atendida. El usuario fue creado y entregado.	08-07-2025 10:15	08-07-2025 10:15	Completa	Sec Sal Lab Dep
23 215	SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO	Cerrado	24-06-2025 10:39	Alta	Morales Camacho Ruby Esther	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Aplicaciones	Se solicita mantenimiento sistema documental orfeo, debido a inconvenientes presentados al momento de radicar documentos, a través del usuario de la funcionaria VERONICA CANTILLO RAMIREZ Secretaria de Cultura y Patrimonio.	01-07-2025 09:26	Se brindó soporte correspondiente.	08-07-2025 10:15	08-07-2025 10:15	Completa	Sec Cul Pat
23 217	HABILITAR FIRMA COMO SECRETARIO JURIDICO ENCARGADO	Cerrado	24-06-2025 16:43	Alta	Bayona Diaz Yasmin María	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Desarrollo o Modificación de Aplicaciones	Cordial saludo. De manera atenta, se solicita habilitar firma en el aplicativo Orfeo del funcionario Camilo Gómez Salguero, identificado con la CC 1020716468, quien estará encargado de las funciones de secretario jurídico los d&i (...)	01-07-2025 09:28	Solicitud atendida. Se habilitó firma y se brindó apoyo en la parametrización de la misma en el SGD Orfeo.	08-07-2025 10:15	08-07-2025 10:15	Completa	Sec Juri
23 224	SOLICITUD CAPACITACIÓN Y ASESORIA	Cerrado	26-06-2025 10:46	Alta	Hernández Herrera	Ospino Ordoñez	Asesoría o Capacitación	Respetados señores: de manera atenta	01-07-2025 09:25	Solicitud atendida. Se brindó asesoría	08-07-2025 10:15	08-07-2025 10:15	Completa	Sec Sal

ID	TÍTULO	ESTADO	FECHA DE APERTURA	PRIORIDAD	SOLICITANTE - SOLICITANTE	ASIGNADO A: - TÉCNICO	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE SOLUCIÓN	SOLUCIONES - SOLUCIONES	FECHA DE CIERRE	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	SOLUCIONES - TIPOS DE SOLUCIÓN	LOC
	EN MASIVA ORFEO				Rosario Paola	Socrates Junior		solicito asesoría para la creación de masiva en en aplicativo Argo orfeo.		en la generación de correspondencia masiva en el SGD Orfeo.				Lab Dep
23 160	ORFEO	Cerrado	05-06-2025 13:08	Alta	Martínez Olivares Sila	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Computador	Buenos días por instrucciones del Dr Angelo Matera, solicita la creación de usuario en la herramienta documental Orfeo al señor NICOLÁS ALFONSO GUERRERO ARRÁZOLA, identificado con la cédula de ciudadan& (...)	01-07-2025 09:30	Se cierra solicitud porque luego de más de 10 día no enviaron la información requerida para la creación del usuario.	08-07-2025 10:15	08-07-2025 10:15	Completa	Sec Salu
23 186	ORFEO	Cerrado	12-06-2025 12:11	Alta	Martínez Olivares Sila	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Computador	Buenos días por instrucciones del Dr Angelo Matera, solicita la creación de usuario de ORFEO a la contratista JOHENIS ISABEL SANTANDER MORENO, identificada con cédula de ciudadanía No 1002154611, quien manejará peti (...)	01-07-2025 09:29	Se cierra solicitud porque luego de más de 10 día no enviaron la información requerida para la creación del usuario.	08-07-2025 10:15	08-07-2025 10:15	Completa	Sec Salu
23 203	ORFEO	Cerrado	18-06-2025 12:04	Alta	Martínez Olivares Sila	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Asesoría o Capacitación	Buenos días por instrucciones del Dr Angelo Matera, solicita capacitación de la herramienta documental ORFEO a la contratista JOHENIS ISABEL SANTANDER MORENO, identificada con cédula de ciudadanía No 1002154611, quien mane (...)	01-07-2025 09:29	Se cierra solicitud porque luego de más de 10 día no enviaron la información requerida para la creación del usuario.	08-07-2025 10:15	08-07-2025 10:15	Completa	Sec Salu

ID	TÍTULO	ESTADO	FECHA DE APERTURA	PRIORIDAD	SOLICITANTE - SOLICITANTE	ASIGNADO A: - TÉCNICO	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE SOLUCIÓN	SOLUCIONES - SOLUCIONES	FECHA DE CIERRE	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	SOLUCIONES - TIPOS DE SOLUCIÓN	LOC
23 210	SOLICITUD CAPACITACION ORFEO	Cerrado	19-06-2025 15:35	Alta	Lopera Geronimo Anixabeth	Ospino Ordoñez Socrates Junior	Asesoría o Capacitación	Por instrucciones del Ing. Mario Segura Rodríguez, Subsecretario de Vías y Construcción, solicita la capacitación en la plataforma ORFEO, a los funcionarios: KARINA ESPITIA CONTRERA - KESPITIA NEDOR GERARDO GUERRERO MOLINA (...)	01-07-2025 09:27	Solicitud atendida. Se dictó capacitación, en la cual se trataron los siguientes temas: Conceptos básicos proceso de Gestión documental. Importancia del uso adecuado del SGD. Opciones de consulta y los diferentes filtros d (...)	08-07-2025 10:15	08-07-2025 10:15	Completa	Sec Infr