

 SECRETARÍA GENERAL	<b>INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS</b>	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:	07
Contrato No:	202500487

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contratista:	Alexis Ariel Cadrasco García		
Identificación:	72296172		
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 (07) 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.)	202500727	Fecha del R.P.	2025 / 02 / 18
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$ 56.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 56.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
2025 / 02 / 18	2025 / 09 / 17	N/A	N/A

**1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**


(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN 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					

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

			Responsabilidad Civil Extracontractual		
			Otros		

### 3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (\*)


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 56.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$ 56.000.000
Porcentaje del Anticipo	% \$
Porcentaje del Pago anticipado	% \$
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 56.000.000
Valor por ejecutar	\$ 0
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 8.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	07

### 4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 18 DE AGOSTO AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025. (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. Brindar soporte técnico requerido para mantener y mejorar las operaciones de TI dentro del proyecto "Prestación del Servicio en Zonas Digitales para el Acceso a Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los Municipios del Departamento del Atlántico.	N/A
2. Brindar apoyo en lo relacionado con los puntos de internet instalados.	N/A
3. Brindar apoyo al coordinador del proyecto.	a. Asesorías sobre las fases del ciclo del desarrollo de software. b. Asesorías sobre metodologías de proyectos ágiles en desarrollo de productos software

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

<p>4. Realizar análisis, diseño e implementación de estructuras de almacenamiento y definir estándares para los sistemas de información institucionales y de los repositorios de datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se crearon las estructuras de almacenamiento de datos para la app de recepción de devoluciones.</li> <li>• Se crearon las estructuras de almacenamiento de datos para la app CODI, procesos disciplinario.</li> </ul>
<p>5. 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.</p>	<p>a. Se despliego en ambiente de producción la app para la recepción de solicitudes para las devoluciones, esta app estará integrada con el sistema de gestión documental Orfeo y a través de servicios web con la empresa OMBIA.</p> <p>b. Se está desarrollando la app para la recepción de solicitudes para las quejas, informes y oficio, esta app estará integrada con el sistema de gestión documental Orfeo.</p> <p>c. Se está construyendo la integración con banco popular y OMBIA.</p>
<p>6. Asesoría y acompañamiento en el desarrollo de proyectos tecnológicos que apunten a cumplir los objetivos institucionales y del área tecnológica.</p>	<p>a. Se está realizando la fase de interoperabilidad con el personal del banco popular para establecer el recaudo en punto físico. Especificaciones técnicas.</p>
<p>7. Velar por la disponibilidad de los datos y de los sistemas de información institucionales a desarrollar y soportar los sistemas de información institucionales.</p>	<p>a) Se verifica las bases de datos de los sistemas de información propietarios que están a cargo de Gestión de recursos TI.</p> <p>b) Se verifica el espacio de almacenamiento en los servidores svapp1 y svapp2.</p>
<p>8. Asistir a las reuniones técnicas que sean convocadas.</p>	<p>Se viene acompañando a la ingeniera Yanneth Chaparro y al ingeniero Otoniel Oñate a las sesiones de seguimiento para los avances en el producto software de hacienda, desarrollado por la empresa OMBIA.</p>
<p>9. Las demás actividades que sean necesarias y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.</p>	<p>Para este informe no se ha desarrollado una actividad relacionada a este ítem.</p>

**NOTA:** Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

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

**5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO**  
Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

**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. 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).**

**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.

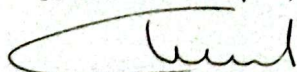
**7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (\*)**

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin Intereses)
01	9483393776	2025/03/25	928.800
02	9484881603	2025/04/21	928.800
03	9485827285	2025/05/08	928.800
04	9486762481	2025/05/28	928.800
05	9488541888	2025/07/07	928.800
06	9490275788	2025/08/13	928.800
07	9491460927	2025/09/04	928.800
	9492329266	2025/09/24	928.800
	<b>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</b>		<b>7.430.400</b>

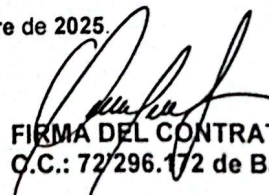
**(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)**

**NOTA:** Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexas 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 24 días del mes de Septiembre de 2025.



**FIRMA DEL SUPERVISOR**  
C.C.: 32.725.765 de Barranquilla



**FIRMA DEL CONTRATISTA**  
C.C.: 72.296.172 de Barranquilla