Informe de Supervisión No:	1
Contrato No:	**CONTRATO No. 2025354**

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	SOLUCIONES INNOVATECH LEGAL SAS		
Identificación:	NIT 901805515-5		
Tipo de Contrato:	Contrato de servicios		
Nombre del Supervisor:	Luis Ricardo Ramos Sánchez		
Objeto del Contrato:	CONTRATAR LA SUSCRIPCIÓN POR UN (1) AÑO DE UNA HERRAMIENTA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL ESPECIALIZADA, EN REDACCIÓN DE DOCUMENTOS JURIDICOS, PUBLICACIONES JURÍDICAS (CÓDIGOS) JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA DE LAS ALTAS CORTES, CON EL FIN DE APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA		
Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Se aclara que el plazo de un (1) mes, corresponde al cumplimiento de las obligaciones de entregar, instalar, activar y poner en correcto funcionamiento las licencias. En todo caso con respecto al soporte técnico este debe brindarse todo el tiempo que duren las mismas (las 20 licencias), y según las características descritas en este estudio previo y los demás documentos que hagan parte del proceso de selección		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	000200	**Fecha de C.D.P.**	01/09/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	000518	**Fecha del R.P.**	10/09/2025
Valor del Contrato	**Contrato Inicial** $ **11.835.647** **Adición 1** $ N/A **Adición 2** $ N/A **Adición 3** $ N/A **Total** $**11.835.647**		

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
18/09/2025	19/10/2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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)

Aseguradora	No. de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-	Hasta (yyyy-mm-
SURA	4353231		Calidad del servicio	10/09/2025	10/02/2027
			Cumplimiento	10/09/2025	10/02/2027
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad v correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones	10/09/2025	10/10/2029
N/A	N/A	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN		VALOR
Valor del Contrato Inicial		$ 11.835.647
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor Total del contrato		$ 11.835.647
Porcentaje del Anticipo	%	$
Porcentaje del Pago anticipado	%	$
Valor Amortizado del Anticipo		$
Valor Ejecutado del Contrato		$ 11.835.647
Valor por ejecutar		$ 0
Valor a pagar en el presente Informe		$11.835.647
No. Factura o Cuenta de Cobro		FESI2978

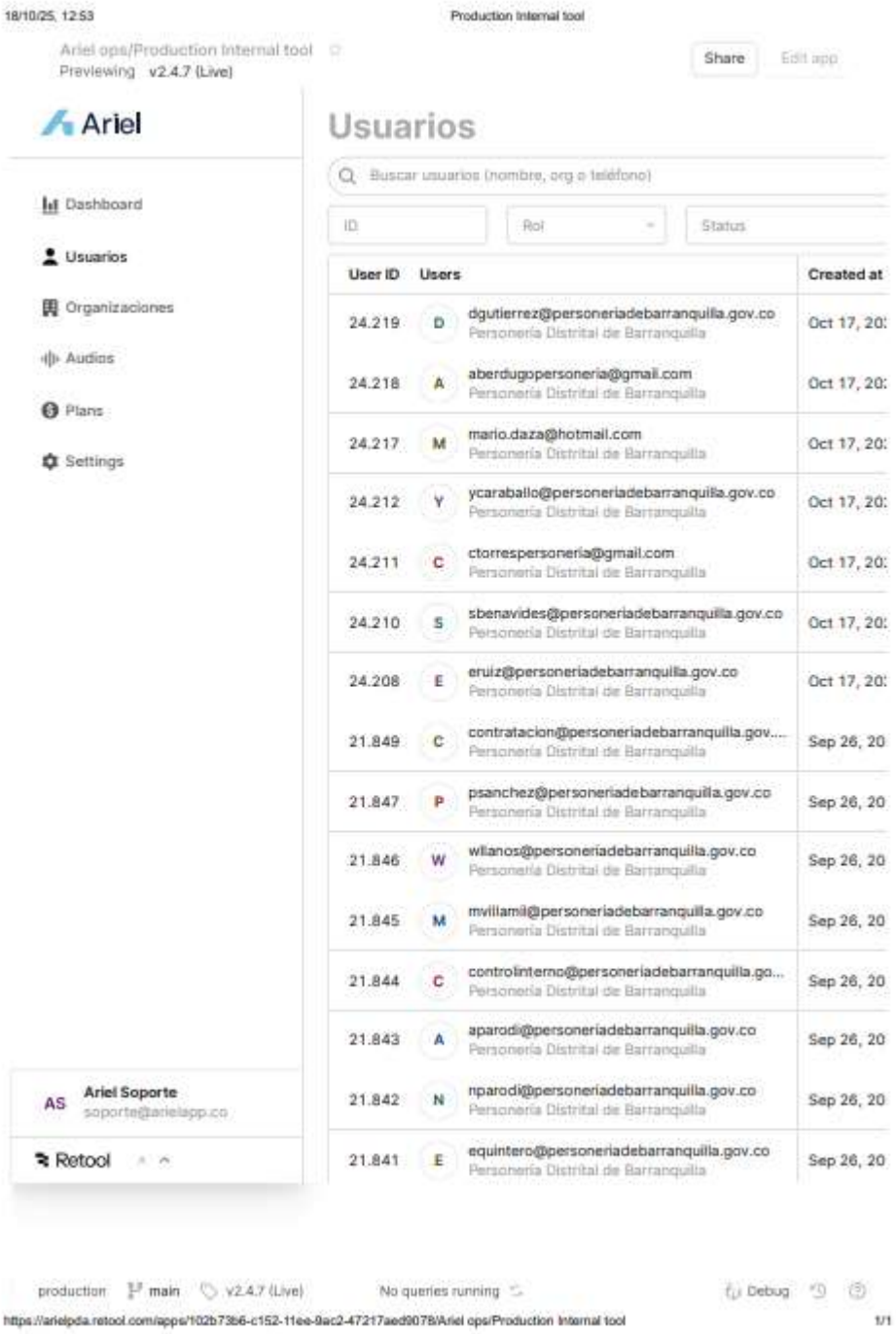
4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

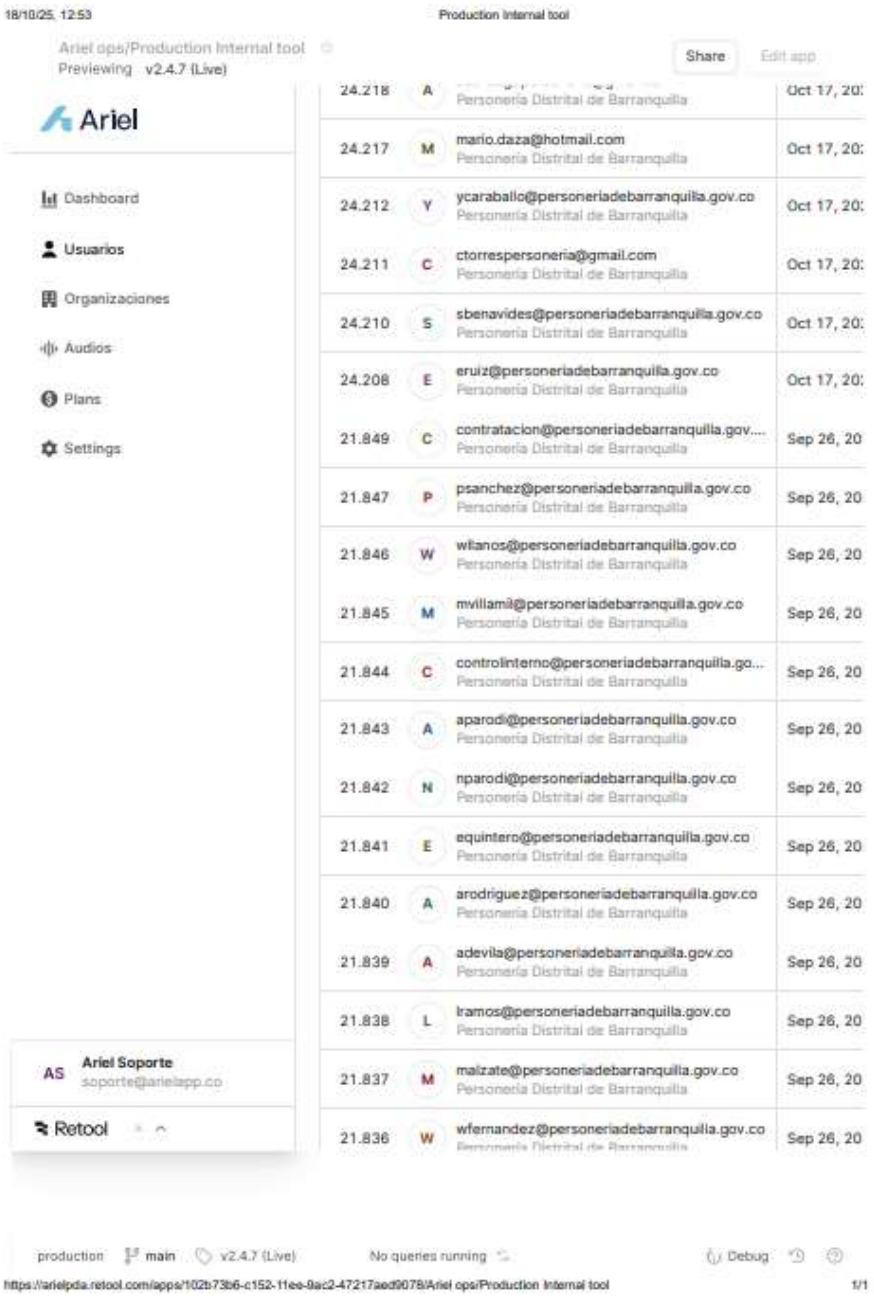
4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL (19) DE (09) AL (10) DE (10) DE 2025.

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	**Producto**
1. Ofrecer el uso de licenciamiento en la nube de 20 licencias, para funcionarios de la Personería Distrital de Barranquilla, servidor, alojamiento, mantenimiento, soporte técnico y administración de “Ariel”, asegurando su optimo funcionamiento y accesibilidad.	El contratista ha provisto las 20 licencias de "Ariel" para los funcionarios de la Personería Distrital, asegurando su disponibilidad a través de la infraestructura en la nube, lo que garantiza un acceso eficiente y seguro. Entrega de las 20 licencias en la nube, acompañada de documentación de acceso y configuración inicial.
2. Mantener y actualizar los módulos específicos del software "Ariel", incluyendo la generación de documentos legales, solución de consultas, búsqueda de documentos legales y otras funcionalidades relevantes para la práctica e investigación jurídica	El contratista ha mantenido y actualizado los módulos del software, implementando mejoras en la generación de documentos y optimizando las consultas jurídicas y la búsqueda de documentos. para ello ha realizado ciclos de actualizaciones que se mantienen de manera constante para asegurar el correcto funcionamiento del sistema.
3. Establecer canales virtuales para el soporte técnico remoto, asegurando una respuesta eficaz y eficiente a las consultas y problemas técnicos	Se ha habilitado un canal de soporte técnico remoto a través de correo electrónico (info@arielapp.co), así como líneas de atención via WhatsApp +57 3107117538 permitiendo una atención rápida a las consultas y problemas técnicos.
4. Implementar actualizaciones necesarias dictadas por cambios en la legislación o por mejoras en la plataforma tecnológica para cumplir con los requisitos legales y las necesidades de la entidad contratante.	El contratista ha implementado actualizaciones periódicas, tanto legales como tecnológicas, garantizando que "Ariel" cumpla con la normativa vigente y las necesidades operativas de la Personería Distrital de Barranquilla
5. Brindar mantenimiento, soporte, y administración de la base de datos que soporta a "Ariel", garantizando la	El contratista ha ejecutado tareas periódicas de mantenimiento de la base de datos, garantizando

integridad, seguridad, y accesibilidad de los datos.	que los datos estén protegidos y accesibles en todo momento.
6. Identificar y corregir cualquier error o problema en el software "Ariel" o en su base de datos, asegurando la continuidad y eficiencia del servicio.	El contratista ha identificado y corregido oportunamente los errores técnicos y de funcionamiento, asegurando que el software continúe operando de manera eficiente y sin interrupciones.
7. Administrar y mantener el servidor web dedicado que hospeda a "Ariel", incluyendo la implementación de medidas de seguridad y optimización del rendimiento	El servidor web ha sido administrado adecuadamente, con medidas de seguridad implementadas y optimización de su rendimiento, garantizando que "Ariel" esté siempre disponible y funcionando sin problemas.
8. Implementar protocolos de seguridad web avanzados para proteger la información y los procesos gestionados por "Ariel", abordando proactivamente cualquier incidente de seguridad.	Se han implementado protocolos de seguridad avanzada, como cifrado de datos, autenticación multifactor y monitoreo de accesos, para proteger la información sensible de la entidad contratante.
9. Asegurar la operatividad y accesibilidad constante de "Ariel" (24/7/ 365), permitiendo a la entidad contratante realizar sus actividades legales sin interrupciones.	Se ha garantizado que "Ariel" esté disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante todo el año, sin interrupciones que impidan el acceso a los servicios legales.
10. Cumplir de manera eficiente con todas las solicitudes, trámites, o necesidades que se presenten en relación con el uso y funcionamiento de "Ariel", asegurando la satisfacción de la entidad contratante.	El contratista ha cumplido con las solicitudes de la Personería Distrital de Barranquilla en tiempo y forma, adaptándose a los requerimientos específicos de la entidad para asegurar su satisfacción.
11. Las demás actividades que sean necesarias o que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Se han cumplido todas las solicitudes adicionales del supervisor, abordando las actividades necesarias para el óptimo funcionamiento de "Ariel" y la satisfacción de la Personería.


18/10/25, 12:53
Production Internal tool
Ariel ops/Production Internal tool
Previewing v2.4.7 (Live)
Share
Edit app
Ariel
Dashboard
Usuarios
Organizaciones
Audios
Plans
Settings
Usuarios
Buscar usuarios (nombre, org o teléfono)
ID
Rol
Status
User ID
Users
Created at
24.219 dgutierrez@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Oct 17, 20:
24.218 aberdugopersoneria@gmail.com Personería Distrital de Barranquilla Oct 17, 20:
24.217 mario.daza@hotmail.com Personería Distrital de Barranquilla Oct 17, 20:
24.212 ycaraballo@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Oct 17, 20:
24.211 ctorrespersoneria@gmail.com Personería Distrital de Barranquilla Oct 17, 20:
24.210 sbenavides@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Oct 17, 20:
24.208 eruiz@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Oct 17, 20:
21.849 contratacion@personeriadebarranquilla.gov.... Personería Distrital de Barranquilla Sep 26, 20
21.847 psanchez@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Sep 26, 20
21.846 wllanos@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Sep 26, 20
21.845 mvillamil@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Sep 26, 20
21.844 controlinterno@personeriadebarranquilla.go... Personería Distrital de Barranquilla Sep 26, 20
21.843 aparodi@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Sep 26, 20
21.842 nparodi@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Sep 26, 20
21.841 equintero@personeriadebarranquilla.gov.co Personería Distrital de Barranquilla Sep 26, 20
AS Ariel Soporte soporte@arielapp.co
Retool
production main v2.4.7 (Live) No queries running Debug
https://arielpda.retool.com/apps/102b73b6-c152-11ee-9ac2-47217aed9078/Ariel ops/Production Internal tool
1/1



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.

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 primer 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 INTEGRALY 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).

LUIS RICARDO RAMOS SÁNCHEZ – Director Administrativo y Financiero, quien actúa en nombre y representación de la Personería Distrital de Barranquilla, 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
1	9492913367	2025/10/03	$3.533.200
2			
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		

(La sumatoria total de las planillas 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 anexa primer informe de gestión contrato No. **2025354**, entregado por el contratista.

Se firma en Barranquilla, en el 22 de octubre de 2025**.**

LUIS RICARDO RAMOS SÁNCHEZ
Director Administrativo y Financiero
Supervisor

JUAN SEBASTIAN DIAZ ARANA
Representante Legal
Soluciones Innovatech Legal SAS
C.C. 1.045.728.592