| SECRETARÍA GENERAL | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS | 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:** | **1** |
| **Contrato No:** | **202600880** |

## 1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contratista:** | Jose Guillermo Carreño Marenco | | |
| **Identificación:** | **1043843736** | | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de Servicios | | |
| **Nombre del Supervisor:** | Adriana Martinez Muñoz | | |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC. | | |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (08) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato | | |
| **Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)** | 202600038 | **Fecha de C.D.P.** | 2026 / 01 / 02 |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.)** | 202600235 | **Fecha del R.P.** | 2026 / 01 / 06 |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor del Contrato $42.400.000** | **Contrato Inicial** | $ 42.400.000 |
| | **Adición 1** | $ |
| | **Adición 2** | $ |
| | **Adición 3** | $ |
| | **Total** | $ 42.400.000 |

| Fecha de inicio del contrato | Fecha de terminación del contrato | Fecha de Suspensión del contrato | Fecha de reinicio |
|---|---|---|---|
| 2026 / 01 / 06 | 2026 / 09 / 05 | N/A | N/A |

### 1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

| DOCUMENTO | FECHA SUSCRIPCIÓN AAA/MM/DD | PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días) | ADICIÓN VALOR ($) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



Powered by CamScanner

**2. GARANTÍAS 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 | | $ 42.400.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor Total del contrato | | $ 42.400.000 |
| Porcentaje del Anticipo | % | $ |
| Porcentaje del Pago anticipado | % | $ |
| Valor Amortizado del Anticipo | | $ |
| Valor Ejecutado del Contrato | | $ 5.300.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 37.100.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 5.300.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 01 |

**4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE ENERO 06 Y FEBRERO 05 DE 2026. ( 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:




Powered by CamScanner

| Detalle de las Actividades Realizadas- | |
|---|---|
| **Obligación** | **Producto** |
| 1. 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. | * Diseño para la elección de pruebas a realizar en la Instrucción (OCDI).<br>* Diseño de vista para creación en de categorías y sub categorías en recepción.<br>* Se debe cambiar la fase de proyecto al momento realizar una IP e ID también para archivo.(CODI).<br>* Modulo para OCDI Ciudadano para realizar apelaciones en caso de archivar la queja.<br>* El sistema de alertas o vencimientos de términos una vez notificadas las decisiones "archivo, nulidades, apelaciones, cierres, etc<br>* Ordenar los registros por actividad más reciente.<br>* Creación de usuario para abogada Ester Rua |
| 2. Acompañamiento en el desarrollo de proyectos tecnológicos que apunten a cumplir los objetivos institucionales y del área tecnológica. | * Desarrollo del Proyecto OCDI<br>(Oficina de Control Interno Disciplinario) |
| 3. Velar por la correcta funcionalidad y mejora continua de los sistemas de información a cargo, así como la disponibilidad de los mismos. | * Se realiza el monitoreo de las aplicaciones en 3 veces al dia y lleva registro de las mismas. |
| 4. Desarrollar y soportar los sistemas de información. | * Desarrollo modulo para realizar la apelación de los quejoso (OCDI).<br>* Implementación en el módulo de revisión de solicitudes de quejas para agregar un nueva categoría o subcategoría.<br>* Corrección en el módulo notificaciones para realizar el cambio de fase de proyecto de IP a ID y archivado.<br>* Se agregó al módulo en instrucción para elegir las pruebas a realizar.<br>* Se agreo un campo que india la cantidad de dias restantes para el proceso con un semaforo (fuente de color verde maralilla y roja) para ayuda visual.<br>* Se realizó un ajuste para colocar las solicitudes de quejas con respecto a su última modificación en el sistema. |




Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | *Creacioón de usuario para ester rua y entrega de link de acceso.<br><br>* Soportes a Sistema de Devoluciones. |
| 5. Implementar y aplicar el ciclo de vida del desarrollo de software seguro (S-SDLC) de los proyectos propietarios a realizar en la Gobernación del Atlántico. | * Se Desarrolló modulo para cambio de contraseña para el proyecto web de OCDI Ciudadano. |
| 6. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. | Se asiste a las reuniones de seguimiento y toma de requerimientos en el OCID los dias.<br>15 de Enero 2026<br>20 de Enero 2026<br>26 de Enero 2026<br>05 de Febrero 2016 |
| 7. Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato. | N/A |

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

**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.

**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 Martínez 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.



Powered by CamScanner

7.1 NEXO 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 | 9498576152 | 2026/02/11 | 615.300 |
| 02 | | | |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |
| 06 | | | |
| 07 | | | |
| 08 | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | 615.300 |

**(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, 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 **12 Febrero** de **2026**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Adriana Martínez Muñoz**
**C.C 32.725.765 Barranquilla**

**FIRMA DEL CONTRATISTA**
**Jose Guillermo Carreño Marenco**
**C.C.: 1.043.843.736 de Campo de la Cruz**



Powered by CamScanner