INFORME DE SUPERVISIÓN	(1) Número: **01**

(2) Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2026

Señor

. .
Director General (e)
Ciudad

De manera atenta me permito presentar el informe (4) **Parcial** de supervisión y seguimiento del Contrato de prestación de servicios No. (5) **CO1.PCCNTR.9177584 de 2026** correspondiente al período comprendido entre el (6) **09 de febrero de 2026 y el 08 de marzo de 2026**, para que forme parte del expediente, de acuerdo con la siguiente información:

ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS			
(7) No. Contrato:	**CO1.PCCNTR.9177584**	(8) Fecha del Contrato:	29 de enero de 2026
(9) Nombre del Contratista:	SISCOMPUTO LTDA SERVICIOS Y SISTEMAS DE COMPUTO		
(10) Objeto del Contrato:	Prestar el servicio de soporte para sostenibilidad de la herramienta de gestión documental - SiaDoc.		
(11) Plazo de Ejecución:	30 de noviembre de 2026		
(12) Fecha de Inicio del Acta:	9 de febrero de 2026.		
(13) Valor Inicial del Contrato:	**Ochenta millones cuatrocientos cuarenta y cuatro MIL PESOS ($80.444.000,00) M/CTE**, incluido IVA y los demás impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.		
(14) No. Garantía y/o Póliza, Compañía Aseguradora y Fecha de Aprobación:	No. 21-44-101491372 de fecha 29 de enero de 2026 por Seguros del Estado S.A. y aprobada el 2 de febrero de 2026.		
(15) Forma de Pago:	Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución y suscrita el acta de inicio el departamento administrativo dirección nacional de inteligencia pagara al contratista el valor del contrato, mediante pagos parciales, así: Cinco (5) pagos $16.088.800,00 incluido IVA, demás impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar. previa prestación de los servicios y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.		
(16) Modificatorio (s):	*N/A*		

INFORME DE SUPERVISIÓN	(1) Número: **01**

ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS	
(17) No. Garantía y/o Póliza, Compañía Aseguradora y Fecha de Aprobación – Modificatorio (s):	N/A
(18) Valor Total del Contrato:	**Ochenta millones cuatrocientos cuarenta y cuatro MIL PESOS ($80.444.000,00) M/CTE**, incluido IVA y los demás impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.

(19) **Porcentaje de Ejecución:**

a) Física: 9,49%
b) Financiera: 20%

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE

En cumplimiento de los requerimientos establecidos en el contrato se procedió a iniciar la ejecución del mismo con la firma del acta de inicio. A partir de esta fecha, el contratista dio inicio a las actividades conforme a lo estipulado en el anexo técnico, que detalla las características técnicas requeridas.

Durante el periodo de supervisión se atendieron y resolvieron nueve (9) incidencias reportadas sobre la aplicación, tal como se detalla técnicamente en el informe entregado por el contratista. A continuación, se presenta el resumen de las actividades generales realizadas:

1. Caso 1 – Cierre de expedientes

Se reportó que, al intentar cerrar determinados expedientes, el sistema no lo permitía. Se ajustó el componente JSP correspondiente, ampliando la variable implicada en el proceso de cierre, con lo cual se normalizó la operación.
2. Caso 2 – Bloqueos en página principal por alto volumen de registros

Se evidenciaron bloqueos en la página principal cuando se presentaba un alto volumen de registros. Se implementó un contenedor con altura máxima para mejorar el comportamiento de la interfaz y evitar saturación visual y funcional.
3. Caso 3 – Habilitación de roles de usuario

Se identificó la necesidad de controlar mejor las acciones según rol. Se implementó un botón condicionado por rol de usuario, asegurando que solo los perfiles autorizados pudieran ejecutar determinadas operaciones.

INFORME DE SUPERVISIÓN	(1) Número: **01**

4. Caso 4 – Crecimiento del servidor de almacenamiento

Se detectó que el servidor de almacenamiento se estaba llenando rápidamente. Se ejecutó un proceso de depuración orientado a controlar y eliminar archivos duplicados, optimizando el uso del espacio en disco.

5. Caso 5 – Error en apertura de expedientes

Se presentó error al abrir expedientes. Se revisó la lógica de visualización y se ajustó el método de recuperación de documentos asociados, corrigiendo la incidencia en la apertura.

6. Caso 6 – Error al generar nuevos radicados

El sistema presentaba fallos al generar nuevos radicados. Se migró e implementó la lógica de generación actualizada, estabilizando el proceso de creación de radicados.

7. Caso 7 – Falla en radicados de salida electrónica

Se reportaron inconsistencias en el radicado de salida electrónica. Se actualizó el mapeo del formulario y la lógica asociada para asegurar la captura correcta de la información y el registro de los radicados.

8. Caso 8 – Pérdida de imágenes de radicados

Se identificó pérdida de imágenes asociadas a algunos radicados. Se procedió a la recuperación manual de las imágenes y a la restitución de los registros correspondientes en la base de datos, garantizando la integridad del expediente.

9. Caso 9 – Inconsistencias en plantillas de comunicaciones

Se detectaron inconsistencias en las plantillas de comunicaciones. Se modificó el procedimiento asociado a la generación de estas plantillas, corrigiendo los formatos y contenidos inconsistentes.
Estas actividades han permitido mantener la continuidad operativa del sistema, mejorar su estabilidad y ajustar la funcionalidad a los requerimientos de la Entidad, de acuerdo con lo reportado por el contratista y verificado en la supervisión.

INFORME DE SUPERVISIÓN	(1) Número: **01**

Se adjunta informe detallado por el contratista y se deja una copia en el file server en esta ruta K:\GOTIC\CONTRATOS\2026\8 CTO CO1.PCCNTR.9177584 SIADOC\3 Pagos\marzo (informe SiaDoc 1)

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Para dar estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003 y el Decreto 723 de 2013, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, durante la ejecución del contrato el contratista dio cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), así como con los aportes parafiscales (Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, si hubo lugar a ello). Se anexan el radicado a financiera 3-2026-2074

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO[1]

El supervisor certifica que durante la ejecución del Contrato Interadministrativo N° **CO1.PCCNTR.9177584 de 2026**, se cumplieron las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y NO se presentaron novedades de riesgo laboral.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL[2]

N/A

MONITOREO Y REVISIÓN DE LOS RIESGOS

Se debe indicar si se materializó, o no, alguno de los riesgos establecidos en la etapa de ejecución del contrato y el monitoreo que realiza a los mismos.
En el evento que se haya materializado alguno de los riesgos se debe establecer las medidas que se adoptaron para minimizar su impacto.

[1] Cuando la ejecución el contrato requiera cumplimiento de obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, el informe debe estar con el Vo.Bo., del Servidor Público designado para tal fin.
[2] Cuando la ejecución el contrato requiera cumplimiento de obligaciones en Materia Ambiental, el informe debe estar con el VoBo, del Servidor Público designado para tal fin.

INFORME DE SUPERVISIÓN	(1) Número: **01**

(29) Descripción	(30) Monitoreo y Revisión	(31) Materialización del Riesgo	
		Si	No
Expedición de incrementos que impongan más Impuestos o cargos Parafiscales que afecten el valor del bien, obra y/o servicio.	A la fecha el Contratista viene cumpliendo con las obligaciones contractuales a su cargo.	☐	☒
Falta de disponibilidad de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el desembolso del pago al contratista, lo cual conlleve a cobro de intereses de mora.	A la fecha el Contratista viene cumpliendo con las obligaciones contractuales a su cargo.	☐	☒
Que el personal que atienda las actividades de la actualización y soporte no tenga las competencias y conocimientos del sector de servicios que garantice la efectividad en la prestación de los servicios a contratar	El personal que han designado para prestar estas actividades han realizado adecuadamente y con competencia y efectividad las labores asignadas	☐	☒
Incumplimiento del contrato	A la fecha el Contratista viene cumpliendo con las obligaciones contractuales a su cargo.	☐	☒
Que se presenten novedades de soporte por los usuarios de la herramienta, las cuales no sean atendidas de manera oportuna por parte del contratista	Estas novedades se reciben y se verifican antes de que sean atendidas por el contratista y en un tiempo prudencial devuelven la solución	☐	☒
Fuerza mayor incertidumbre de ocurrencia de eventos de fuerza mayor	No ha sucedido	☐	☒
Fuga de información de carácter restringido de la Entidad.	A la fecha no se tiene conocimiento de fuga de información por parte del contratista	☐	☒
Que el contratista no realice el soporte y actualización en tiempos razonables, además de que los servicios prestados no cumplan con los requerimientos de la entidad	La herramienta es funcionando correctamente y se están actualizando que se requieran por los módulos de la aplicación	☐	☒

INFORME DE SUPERVISIÓN	(1) Número: **01**

(29) Descripción	(30) Monitoreo y Revisión	(31) Materialización del Riesgo	
		Si	No
El contratista no tenga en cuenta todos los impuestos tasa y contribuciones que regirán la contratación	Se realiza la verificación de la factura para evitar alguna falta	☐	☒

Así mismo, se debe tener en cuenta que se debe establecer si durante la ejecución del contrato se materializó algunos de los siguientes riesgos:

(32) Riesgo	Si	No
Seguridad del Trabajo aplicable al Contratista y/o personas designadas por este para cumplimiento del contrato.	☐	☒
Ambientales (Cumplimiento de controles establecidos por la Entidad para aspectos ambientales.	☐	☒
Seguridad de la Información.	☐	☒

ASPECTOS FINANCIEROS		
(33) N°. Factura o Cuenta de Cobro	(34) Fecha	(35) Valor
FE4618	09/03/2026	$16.088.800,00
	(36) Total	$16.088.800,00
	(37) Valor Ejecutado	$16.088.800,00
	(38) Saldo por Ejecutar	$64.355.200,00

(39) Calidad de los Bienes y/o Servicios Recibidos:	Bueno	☒	Regular	☐	Malo ☐
(40) Se Realizaron Pruebas para Verificar la Calidad del Bien y/o Servicio:			SI	☒	NO ☐

Atentament_.

ORIGINAL FIRMADO

(42) Supervisor Contrato N° **CO1.PCCNTR.9177584 de 2026**.

INFORME DE SUPERVISIÓN	(1) Número: **01**

Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Nota 1: En el anterior cuadro se deben relacionar todas las facturas o cuentas de cobro que se hayan tramitado para pago durante la ejecuc ón del contrato.
Nota 2: Al informe se debe anexar todos los documentos originales que ev dencien el seguimiento efectuado por el supervisor y que garantice la adecuada ejecuc ón del contrato (fotos, actas de recibo, cronogramas, entre otros)
Nota 3: El presente formato es una guía para que los supervisores ejerzan su func ón. No obstante, se deben cumplir los lineamientos establecidos en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
Nota 4: Las instrucciones, así como las notas, establecidas en el presente formato pueden ser retiradas por el supervisor, si lo considera conveniente.

AL-C-F-008 INFORME DE SUPERVISIÓN
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO
(No es indispensable imprimir)

1. **Número:** Registrar el número consecutivo del informe presentado.
2. **Fecha:** Fecha en que se diligencia el documento, en formato DD/MM/AAAA.
3. **Nombres y Apellidos**: Nombres y apellidos del Director (a) de Gestión institucional.
4. **Tipo de Informe**: Indicar entre las opciones (Parcial o Final), según corresponda la entrega del informe de supervisión.
5. **Número Contrato:** Indicar el número y año del contrato en gestión.
6. **Período Comprendido**: Indicar las fechas que comprenden el periodo de supervisión del contrato, en formato DD/MM/AAAA.
7. **No. Contrato:** Número de identificación del contrato en supervisión.
8. **Fecha del Contrato:** Fecha de inicio del contrato en supervisión.
9. **Nombre del Contratista:** Nombre del contrato en supervisión.
10. **Objeto del Contrato:** Describir el objeto, tal cual como se presenta en el contrato.
11. **Plazo de Ejecución:** Tiempo de duración, como se establece en el contrato.
12. **Fecha de Inicio del Acta:** Registrar la fecha de inicio del acta, en formato DD/MM/AAAA (si aplica).
13. **Valor Inicial del Contrato:** Registrar el valor del contrato en pesos colombianos, incluir el IVA.
14. **No. Garantía y/o Póliza, Compañía Aseguradora y Fecha de Aprobación:** Relacionar la garantía y/o póliza inicial, la compañía aseguradora y la fecha de aprobación de la garantía y/o póliza, así como el anexo modificatorio expedido con ocasión de la suscripción del acta de inicio. Cuando no aplique, se debe diligenciar N/A.
15. **Forma de Pago:** Diligenciar lo establecido en el contrato, sin detallar los documentos requeridos para el pago.
16. **Modificatorio (s):** Describir detalladamente los aspectos objeto de modificación, se debe relacionar en orden consecutivo, todos los modificatorios que se hayan suscrito, iniciando por el número de modificatorio y fecha. (No. XXX del DD/MM/AAAA). En los casos que no aplique, diligenciar N/A.
17. **No. Garantía y/o Póliza, Compañía Aseguradora y Fecha de Aprobación – Modificatorio (s):** Relacionar el anexo de la garantía y/o póliza expedido con ocasión de la suscripción de un modificatorio. En los casos que no aplique, diligenciar N/A.
18. **Valor Total del Contrato:** Relacionar el valor en pesos colombianos del total del contrato, se debe incluir los modificatorios cuando se trate de reducción o adición de valor.
19. **Porcentaje de Ejecución:** Indicar el porcentaje de avance de ejecución del contrato a la fecha de presentación del informe de supervisión.
20. **Ítem:** Relacionar código de identificación el bien y/o servicio.
21. **Descripción de Bienes y/o Servicios Recibidos:** Detallar los bienes y/o servicios relacionados en el contrato.
22. **Periodo en que se Recibieron:** Indicar fecha de que se recibió el avance del contrato, en formato DD/MM/AAAA.
23. **Cantidad:** Relacionar la cantidad de bienes y/o servicios recibidos.
24. **¿Los bienes y/o servicios deben ser ingresados al almacén?** Marcar con X según corresponda.
25. **Ítem:** Relacionar código de identificación el bien y/o servicio. (El mismo del numeral 20).
26. **Descripción de bienes y/o servicios recibidos:** Detallar los bienes y/o servicios recibidos. (El mismo del numeral 21).
27. **Fecha de Ingreso al Almacén**: Registrar la fecha en que se entregaron los bienes y/o servicios al almacén, en formato DD/MM/AAAA.
28. **N° de Entrada al Almacén:** Indicar el número con el que se registra la entrada de los bienes y/o servicios al almacén.
29. **Descripción:** Describir los riesgos técnicos, jurídicos, financieros que aplican en la etapa de ejecución del contrato, en caso de materialización detallar que ocurrió y como ocurrió.

30. **Monitoreo y Revisión:** Describir las acciones de seguimiento que se ejecutaron como revisión de los riesgos descritos.
31. **Materialización del Riesgo:** Marcar con una X, si a la fecha del informe se materializó algún riesgo.
32. **Riesgo:** Marcar con una X, si a la fecha del informe se materializó alguno de los riesgos indicados.
33. **N° Factura o Cuenta de Cobro**: Relacionar el número consecutivo de factura o cuenta de cobro.
34. **Fecha:** Registrar la fecha de la factura o cuenta de cobro, en formato DD/MM/AAAA.
35. **Valor:** Registrar el valor en pesos por cada una de las facturas o cuentas de cobro.
36. **Total:** Registrar el valor en pesos de la sumatoria de todas las facturas o cuentas de cobro.
37. **Valor Ejecutado:** Registrar el valor en pesos del total de la (s) factura (s) o cuenta (s) de cobro que a la fecha del informe fueron ejecutadas.
38. **Saldo por Ejecutar:** Registrar el valor en pesos del saldo pendiente por cancelar.
39. **Calidad de los Bienes y/o Servicios Recibidos**: Califique la calidad del bien y/o servicio recibido. Marcar con una X según corresponda.
40. **Se Realizaron Pruebas para Verificar la Calidad del Bien y/o Servicio:** Marcar con una X, si se realizaron pruebas de calidad sobre el bien y/o servicio.
41. **Nombre y Apellidos del Supervisor:** Nombres, apellidos y firma del (la) servidor(a) público(a) designado(a) como supervisor del contrato.
42. **Supervisor Contrato:** Número y año de vigencia del contrato.