INFORME DE SUPERVISION

Doctor
JUAN PABLO OSORIO GALLO
Personero Municipal de Manizales
Ciudad

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN AL PMM-CD-018-2026 - CONTRATO 050/2025

Respetado doctor Osorio:

A continuación, relaciono informe de supervisión del contrato del asunto, el cual fui delegada, según observaciones y/o aclaraciones descritas en líneas siguientes.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DENOMINADO ADMIARCHI-FGD, EN LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MANIZALES.

CONTRATISTA: ALBEIRO ALFONSO GONZALEZ BEDOYA, COMO PROPIETARIO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA ADMINISTRACION DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL DENOMINADO ADMIARCHI – FGD, C.C. 10.273.188 DE MANIZALES.

VALOR TOTAL: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS MCTE ($11.436.204) IVA INCLUIDO**.**

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera:

- Ítem 1: El valor total dividido en pagos iguales.
- Ítem 2: Un solo pago con la entrega.
- Ítem 3: Un solo pago con la entrega.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones, y soporte al sistema de información ADMIARCHI en todos sus módulos.	$9.786.204
2	Proveer, instalar y parametrizar dos certificados para publicación segura del sitio web para las PQRSDF y para publicación de los Servicios Web	$650.000
3	Interfaz visual de datos en appolo	$1.000.000
TOTAL IVA INCLUIDO		**$ 11.436.204**

PLAZO: Será a partir de la desde la fecha de suscripción del acta de iniciación y hasta el 20 de diciembre de 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO: 12 de febrero de 2026.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA		
ITEM	**OBLIGACIONES GENERALES**	**CUMPLIMIENTO**
1.	Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP 2 los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o total de la prestación.	Cumplido a satisfacción.

2.	Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante la Dirección Financiera del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.	Cumplido a satisfacción.
3.	Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regula la materia, y entregar al supervisor del contrato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago. **Nota**. Si el contratista, se encuentra pensionado o realizó el trámite de devolución de aportes por haber cumplido el requisito de edad, no es obligatorio el pago del concepto de pensión, situación esta que deberá demostrar ante la Entidad al momento de aportar los documentos del contrato.	Cumplido a satisfacción.
4.	Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.	Cumplido a satisfacción.
5.	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.	Cumplido a satisfacción.
6.	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP.	Cumplido parcialmente.
7.	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.	Cumplido a satisfacción.
8.	Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Cumplido a satisfacción.
9.	En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la	Cumplido a satisfacción.

	ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	
10.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.	Cumplido a satisfacción.
11.	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Cumplido a satisfacción.
12.	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Manizales sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.	No aplica para este periodo.
13.	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	Cumplido a satisfacción.
14.	Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Cumplido a satisfacción.
15.	Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	Cumplido a satisfacción.
16.	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.	Cumplido a satisfacción.
17.	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. **Nota.** Para el debido control de lo antes indicado, desde la Dirección Financiera se realizará una relación (anexo) de bienes e insumos a suministrar.	No aplica para este periodo.
ITEM	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**CUMPLIMIENTO**
1.	Servicio de actualización de versiones Cliente Servidor y Web durante el tiempo de prestación del servicio. La capacitación en nuevas funcionalidades o mejoras del sistema con el cambio de versiones será ofrecida al funcionario administrador del sistema quien será el encargado de multiplicar dicho conocimiento entre el resto de usuarios del sistema.	Cumplido a satisfacción, conforme el informe presentado por el contratista.

2.	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, atención a través de consultas telefónicas o presenciales en las dependencias de la entidad cuando la gravedad lo amerite, en el siguiente horario: Lunes a Viernes de las 8 a las 12 horas y de las 14 a las 18 horas para la solución de problemas sobre la funcionalidad del sistema. Para los eventos en que se requiera sacar por completo de operación el sistema, el servicio se dará previo acuerdo de fecha y hora entre las partes.	Cumplido a satisfacción, conforme el informe presentado por el contratista.
3.	Servicio de soporte, esto incluye solución de consultas sobre la operación del sistema y sus módulos.	Cumplido a satisfacción. ADMIARCHI C/S hasta la versión 7.3.291, Web 8.0.119 y PQRSDF 1.0.17
4.	Asesorar al administrador del sistema en los procesos eventuales de instalación del sistema, métodos de respaldo y recuperación de la información.	Cumplido a satisfacción. Se realiza mantenimiento preventivo a la base de datos DBADMIARCHI7PMZ del sistema para reducir la fragmentación de índices y mejorar con ello el rendimiento.
5.	Proporcionar a la entidad copia actualizada del software instalador y del manual del usuario cada que surge una nueva versión ya sea Cliente Servidor o Web.	Cumplido a satisfacción. (La relación de soportes se evidencia en el informe de actividades del contratista)
6.	Proveer, instalar y parametrizar un certificado para publicación segura del sitio web para las PQRSDF.	No aplica durante el periodo.
7.	Implementar nuevas funcionalidades al sistema ADMIARCHI para lograr interoperabilidad con el sistema de recepción de solicitudes realizadas en el sistema de la Personería Municipal de Manizales, logrando que estas sean automáticamente radicadas en el sistema ADMIARCHI, desde el cual se realizara la gestión de acompañamiento al ciudadano con la elaboración de documentos dado el caso. Esto incluye las siguientes mejoras sobre los Servicios Web del sistema ADMIARCHI: a) Crear procedimientos para solicitud y obtención de Token de autenticación. b) Crear procedimiento para notificar al ciudadano confirmación de su registro. c) Crear procedimiento para obtener lista de códigos y nombres de Tipos de solicitudes.	No aplica durante el periodo.

	d) Crear procedimiento para registrar solicitudes con auto radicación en el sistema ADMIARCHI y aplicando clasificación de Tipo de Solicitud. e) Crear procedimiento para enviar email de notificación como respuesta a la solicitud. f) Crear procedimiento para obtener las respuestas a una solicitud. g) Crear procedimiento para generar ficha en formato PDF con datos de la solicitud. h) Crear procedimiento para obtener lista de solicitudes del ciudadano. i) Crear reporte con indicadores de la gestión sobre las solicitudes. j) Realizar asesoría y acompañamiento en las pruebas de integración de los dos sistemas. k) Realizar la publicación de los servicios web de forma segura con el protocolo https. l) Entregar documentación técnica con detalle para el consumo de los servicios implementados.	

ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO		
1	**VALOR TOTAL**	$11.436.204
2	**SALDO PAGADO**	$0
3	**VALOR DE ESTE PAGO ***	$ 3.318.964
4	**VALOR EJECUTADO**	$ 3.318.964
5	**PORCENTAJE DE EJECUCION**	29%
6	**SALDO POR EJECUTAR**	$8.117.239

Los valores del pago y valor ejecutado descritos en la tabla anterior se detallan de la siguiente manera:

VALORES DE PAGO:

ITEM	DESCRIPCION	VALOR
1	Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones, y soporte al sistema de información ADMIARCHI en todos sus módulos.	$9.786.204
2	Proveer, instalar y parametrizar dos certificados para publicación segura del sitio web para las PQRSDF y para publicación de los Servicios Web	$650.000
3	Interfaz visual de datos en appolo	$1.000.000
TOTAL IVA INCLUIDO		**$ 11.436.204**

VALORES DE EJECUCIÓN:

DETALLE	VALOR ANTES DE IVA	IVA	TOTAL
Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, actualización de nuevas versiones, y soporte al sistema de información ADMIARCHI en todos sus módulos.	$ 2.242.827	$ 426.137	$ 2.668.964
Proveer, instalar y parametrizar dos certificados para publicación segura del sitio web para las PQRSDF y para publicación de los Servicios Web	$ 546.218	$ 103.781	$ 649.999
Interfaz visual de datos en appolo	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL IVA INCLUIDO		**$ 3.318.964**	

Igualmente se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, con relación al pago de seguridad social, mismo se verifica con las planillas Nos. 36452303, 37166839, 36457230 con fechas de 20 de febrero, 16 de marzo y 24 de abril de 2026, respectivamente.

Autorización de pago

Habida cuenta que se está dando cumplimiento con el objeto contratado se autoriza el pago por un valor total de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENA Y CUATRO PESOS MCTE ($3.318.964.oo) correspondiente a las facturas electrónicas Nos. 2478, 2479 del 30 de marzo de 2026 y 2481 del 27 de abril de 2026.

Cordial saludo,



CLAUDIA TATIANA ALVAREZ LÓPEZ
Técnico Operativo
Supervisora