| 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:** | **2** |
| **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 Martínez 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** | **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 sí, 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 | | $ 10.600.000 |
| Valor por ejecutar | | $ 31.800.000 |
| Valor a pagar en el presente Informe | | $ 5.300.000 |
| No. Factura o Cuenta de Cobro | | 02 |

**4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

**4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 06 DE FEBRERO AL 05 DE MARZO 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 de opción para carga de archivos como correspondencia o memoriales por parte del Ciudadano (Quejoso e Investigado / Apoderado) (OCDI Ciudadano).<br><br>* Diseño de vista para la recepción de correspondencia (Rol de Secretaria) nuevo módulo en el sistema de información De Oficina de Control Disciplinario Instrucción (OCDI Procesos)<br><br>* Se realizan cambio en la vista para la identificación del investigado y se agrega parte para la asignación de apoderado. Módulo de Quejas por notificar Sistema de información De Oficina de Control Disciplinario Instrucción (OCDI Procesos)<br><br>* Se adapta la vista de investigado para que el apoderado pueda realizar las acciones pertinentes de su rol de apoderado.<br><br>* Se adapta la vista de información general para Investigado y toda la información este en un mismo panel. |
| 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 Disciplinario Instrucción).<br><br>* Soporte al sistema de Formulario de Devoluciones. |
| 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 día y lleva registro de las mismas.<br>Link:<br>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1UIONB1AfmSAUPrQPhJ0jncWnPO8E-RObVn5F_w0fz4I/edit?gid=2082134344#gid=2082134344 |
| 4. Desarrollar y soportar los sistemas de información. | * Desarrollo de la opción mediante la cual se realiza el carga de los Memoriales / correspondencia desde los roles de quejo e investigado. Escogiendo el tipo de documento a cargar. OCDI Ciudadano (Quejoso e Investigado)(OCDI).<br><br>* Se creó un módulo nuevo donde se reciben la correspondencia de Secretaria (Memoriales) desde los roles de quejoso e investigado, puede foliar estos documentos para que se unan al expediente.<br>Oficina de Control Disciplinario Instrucción (OCDI Procesos).<br><br>* Se crean una ventanas de diálogo para identificar a los quejoso, anterior mente solo se podía con un quejoso a la vez ahora es una lista. Igual mente se agregó opción para ver si tiene apoderado y para asignar uno. |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | * 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. | N/A |
| 6. Asistir puntalmente a las reuniones que se convoquen. | Se asiste a las reuniones de seguimiento y toma de requerimientos en el OCID los días.<br>11 de Febrero 2026<br>20 de Febrero 2026<br>24 de Febrero 2026<br>05 de Marzo 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 | 9500172741 | 2026/03/12 | 615.300 |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |
| 06 | | | |
| 07 | | | |
| 08 | | | |
| | SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS | | 1.230.600 |

**(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, en el mes de **17 Marzo** de **2026**.

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**Adriana Martinez Muñoz**
**C.C.: 32.725.765 de Barranquilla**

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



Powered by CamScanner