INFORME DE AVANCE

NÚMERO DE INFORME	02
PERÍODO	Febrero 06 a, Marzo 05 de 2026
LUGAR Y FECHA	BARRANQUILLA, Marzo 13 2026
CONTRATO NÚMERO	**202600880**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y METAS DE LA SECRETARÍA TIC.
VALOR DEL CONTRATO / PROYECTO	$ 42.400.000
CONTRATISTA	JOSE GUILLERMO CARREÑO MARENCO
SUPERVISOR	**Adriana Martínez Muñoz**
PLAZO	*El plazo para la ejecución del contrato será Ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*
FECHA DE INICIO	2026/01/06
FECHA DE TERMINACIÓN	2026/09/05

OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES EN EL PERIODO:

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). * 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)

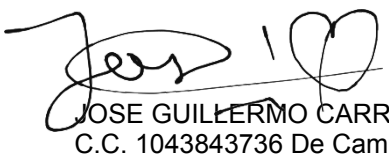
INFORME DE AVANCE

	* 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) * Se adapta la vista de investigado para que el apoderado pueda realizar las acciones pertinentes de su rol de apoderado. * 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 (Oficina de Control Disciplinario Instrucción). * 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. Link: 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). * 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.

INFORME DE AVANCE

	Oficina de Control Disciplinario Instrucción (OCDI Procesos). * 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. * 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. 11 de Febrero 2026 20 de Febrero 2026 24 de Febrero 2026 05 de Marzo 2016
7. Las demás actividades que sean necesarios y/o que sean solicitadas por el Supervisor del Contrato.	N/A

Atentamente,



JOSE GUILLERMO CARREÑO MARENCO
C.C. 1043843736 De Campo de la cruz Cl 5B # 2- 14
jcarreno4@gmail.com Cel. 3043395265