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:	**4**
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 dias)	ADICIÓN VALOR ($)	OBSERVACIÓN

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		$ 21.200.000
Valor por ejecutar		$ 21.200.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 5.300.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		04

4. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 06 DE ABRIL AL 05 DE MAYO 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:

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.	Sistema de Información para la gestión de la Oficina de Control Disciplinario Instrucción (OCDI) **OCDI Formulario:** -. Permitir que la declaración del quejoso en el formulario se pueda descargar. Ref Correo: Gmail - Cambio View- Observaciones OCDI. **OCDI Cuidadano:** -. Cambios para visualizar los autos de Archivos. -. Quitar de la lista fija " Recurso de apelación" -. Bloquear la lista de "anexo de documentos" cuando se haya generado la Comunicación del Auto de archivo. -. Cambiar el nombre: anexos adjuntos por QUEJA. -.Una vez comunicado el auto de archivo. **OCDI Procesos**: -. Por notificar no registros de comunicación a otros, cuadro de Foliatura en blanco para correspondencia. -. El auto de trámite no se cargaba correctamente en el usuario de Secretaria. -. La correspondencia no se visualizaba adecuadamente en el módulo de procesamiento de la queja en Secretaría. -. No se visualizaban los anexos en el usuario de Despacho. -. Las comunicaciones presentaban inconsistencias en su visualización en Secretaría. -. El remitente de la correspondencia, durante la etapa de instrucción, se mostraba como el usuario que realizó la revisión. -. La instrucción "Escuchar Declaración Jurada de Tercero" fue dividida en dos etapas: "Citación" y "Diligencia de Declaración Jurada". -. No se cargaba el auto de cierre disciplinario. Ref Correro: Gmail - Cambio View- Observaciones OCDI 3 Gmail - Cambio View- Observaciones OCDI 4 Gmail - Re_ Revisión 13 de abril de 2026
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. -. Desarrollo nueva funcionalidad al sistema de Formulario de Devoluciones. **ref. Correo**: Gmail - Entrega de Contrato de API (OpenAPI) - Servicio de Actualización Masiva de Radicados v1
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 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.	**Plataforma Devolución Web** - TITULOS JUDICIALES. Plataforma devolución web: Implementación de Contrato de API (OpenAPI) - Servicio de Actualización Masiva de Radicados v1. ref Correo: Gmail - Re_ SOLICITUDES plataforma devolución web - TITULOS JUDICIALES RE Gmail - Entrega de Contrato de API (OpenAPI) - Servicio de Actualización Masiva de Radicados v1 **OCDI Cuidadano**: -. Cambios para visualizar los autos de Archivos. -. Ocdi Formulario: -. Permitir que la declaración del quejoso en el formulario se pueda descargar. **OCDI Procesos**: -. Por notificar no registros de comunicación a otros, cuadro de Foliatura en blanco para correspondencia. -. El auto de trámite no se cargaba correctamente en el usuario de Secretaría. -. La correspondencia no se visualizaba adecuadamente en el módulo de procesamiento de la queja en Secretaría. -. No se visualizaban los anexos en el usuario de Despacho. -. Las comunicaciones presentaban inconsistencias en su visualización en Secretaría. -. El remitente de la correspondencia, durante la etapa de instrucción, se mostraba como el usuario que realizó la revisión. -. La instrucción "Escuchar Declaración Jurada de Tercero" fue dividida en dos etapas: "Citación" y "Diligencia de Declaración Jurada". -. No se cargaba el auto de cierre disciplinario. **OCDI Cuidadano:** -. Cambios para visualizar los autos de Archivos. -. Quitar de la lista fija " Recurso de apelación" -. Bloquear la lista de "anexo de documentos" cuando se haya generado la Comunicación del Auto de archivo. -. Cambiar el nombre: anexos adjuntos por QUEJA. -.Una vez comunicado el auto de archivo. etapas: "Citación" y "Diligencia de Declaración Jurada". 6.No se cargaba el auto de cierre disciplinario Ref Correro: Gmail - Cambio View- Observaciones Gmail - Cambio View- Observaciones OCDI 2 Gmail - Cambio View- Observaciones OCDI 3 Gmail - Cambio View- Observaciones OCDI 4 Gmail - Re_ Revisión 13 de abril de 2026 .
5. Implementar y aplicar el ciclo de vida del desarrollo de software seguro (S-SDLC) de los proyectos propietarios a realizar	N/A

en la Gobernación del Atlántico.	
6. Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen.	Se asiste a las reuniones de seguimiento y toma de requerimientos en el OCDI los días. 08 de Abril 2026 13 de Abril 2026 21 de Abril 2026 22 de Abril 2026 30 de Abril 2026
7. Las demás actividades que sean necesarias 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.

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	9502142157	2026/04/14	615.300
04	9502840593	2026/05/8	615.300
05			
06			
07			
08			
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		2.461.200

(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 **08 Mayo** de **2026**.

FIRMA DEL SUPERVISOR
Adriana Martínez 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