Contraloría Radicado 361
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
FECHA 31 03 2022 HORA 11:49
POR yenz FOLIO 8 ANEXOS -

INFORME DEL SUPERVISOR MARTII

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N. ° PS 010-2022 CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO Y MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO

Fecha del Informe de Supervisión: 31 de marzo de 2022.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO NÚMERO	N.°010-2022	**FECHA DE FIRMA:**	19 de enero de 2022
		FECHA DE INICIO:	19 de enero de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Martin Roberto Navarro Castillo		
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.102.869.010		
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar los servicios profesionales de un ingeniero de sistemas para apoyar la gestión de la contraloría municipal de Sincelejo en materia informática y tecnológica.		
NÚMERO Y FECHA DEL CDP	N.° 06-10 del 18 de enero de 2022	**NÚMERO Y FECHA RP**	N.°07-9 de 19 de enero de 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	seis (6) meses y trece (13) días	**FECHA DE TERMINACIÓN**	Treinta y uno (31) de julio de 2022
MODIFICACIONES AL CONTRATO	No	**FORMA DE PAGO**	Siete (07) pagos mensuales
VALOR DEL CONTRATO	**DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($12.866.666)**		
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	01 de marzo a 31 de marzo de 2022.		

1. CONTROL DE LA EJECUCIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

a) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **b)** Exigir, revisar, aceptar y controlar programas para la correcta ejecución delservicio. **c)** Solicitar al contratista el informe que se requiere para la debida supervisión del contrato. **d)** Dejar las constancias por escrito sobre los incumplimientos de las obligaciones por parte del

contratista. Suscribir el acta de inicio, las parciales y la de recibo final y liquidación del contrato, si es del caso.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores. **b)** Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus). **c)** Administración de la red de datos y sistemas de información. **d)** Administración de la página web. **e)** Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad de la contraloría como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza el teletrabajo y las reuniones virtuales. **f)** Apoyar a los funcionarios de la contraloría en las conexiones remotas que permitan ejercer sus funciones de manera eficiente, solucionando y capacitando al personal para que puedan efectuar su trabajo desde casa eficientemente. **g)** Programar las reuniones virtuales que requieran los funcionarios de la contraloría en las plataformas y/o aplicaciones adecuadas que garanticen que las mismas se desarrollen de la manera prevista. **h)** Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad. **i)** Apoyar al proceso auditor en todo lo relacionado con las TIC que son el conjunto de tecnologías que permiten el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido). **j)** Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de material divulgativo de la Contraloría Municipal de Sincelejo. **k)** Brindar apoyo en la implementación de estrategias que permitan divulgar y promover tanto física como virtualmente las diferentes actividades adelantadas en la entidad, en las diferentes redes sociales de la entidad.

En virtud de lo anterior y en aras de corroborar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de **MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO**, se procedió a verificar el contenido del informe mensual junto con las evidencias aportadas por la contratista, ante lo cual se observa que cumplió con las obligaciones estipuladas en el Contrato N.º PS 010-2022.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El pago de los aportes de los aportes de seguridad social se puede constatar con las evidencias aportadas en la cuenta de cobro, concluyendo que el contratista está dando cumplimiento a esta obligación.

4. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

4.1. ESTADO ACTUAL DEL DESARROLLO DEL CONTRATO

Una vez revisado el informe de actividades mensual presentado por el Contratista, el cumplimiento de actividades durante este periodo fue:

SATISFACTORIO	X
NORMAL	
REQUIERE AJUSTES	
ATRASADO	

4.2. DATOS RELEVANTES

No se observan datos relevantes en la ejecución contractual.

4.3. RECOMENDACIONES

En lo que se refiere a la ejecución del contrato, no existen recomendaciones por parte del supervisor.

5. CONCLUSIÓN:

Una vez revisado el informe de actividades mensual presentado por el Contratista y como supervisor del contrato mencionado, manifiesto que este se ha venido desarrollando de manera satisfactoria.

Atentamente,

JOSE GUILLERMO ROJAS BARRETO
Secretaria General
secretariageneral@contraloriasincelejo.gov.co