CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE	**INFORME DE SUPERVISIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL**	Código: FOGC-01 Aprobación: 13/11/2020 Versión: 1.0

INFORME DE SUPERVISIÓN

Contrato [X] Convenio [ ]

MODALIDAD DE SELECCIÓN		CONTRATACION MINIMA CUANTIA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN		CD- N°013-2023
TIPO DE CONTRATO O CONVENIO		CONTRATACION MINIMA CUANTIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO		19 DE JULIO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		PRESTACION DE SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SOPORTE TECNICO EN GENERAL DE LOS EQUIPOS DE (COMPUTO, IMPRESIÒN, FOTOCOPIADO, DIGITALIZACION, REDES LAN, WIFI, Y DEL CIRCUITO CERRADO DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD EN LOS PISOS 3,4,5) INCLUYE EL SUMINISTRO E INSTALACION DE REPUESTOS E INSUMOS, ASI COMO LA ADQUISICION DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y EQUIPOS ACTIVOS DE RED PERTENECIENTES A LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
CONTRATISTA – OPERADOR		FERNANDO JOSÉ DIAZ MARTINEZ
NIT/CC		1.102.808.065
REPRESENTANTE LEGAL		FERNANDO JOSÉ DIAZ MARTINEZ
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		1.102.808.065
VALOR DEL CONTRATO-CONVENIO		$24.300.000
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS		La Contraloría General del Departamento de Sucre pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así: Mediante actas parciales correspondientes a las actividades y servicios prestados, previa facturación por parte del contratista a la entidad de los mismos, la cual debe ser acompañado del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor correspondiente.
PLAZO DE EJECUCIÓN		
FECHA DE INICIO		25 DE JULIO DE 2023
INTERVENTOR	NOMBRE	
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA INTERVENTORÍA	
SUPERVISOR	NOMBRE	ASTRID ROCIO ALCOSER PORTO
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	19 DE JULIO DE 2023
PERÍODO DEL INFORME	DEL 25 DE SEPTIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2023	

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE	**INFORME DE SUPERVISIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL**	Código: FOGC-01 Aprobación: 13/11/2020 Versión: 1.0

DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	40-688	VALOR	$ 25.000.000	FECHA	10/07/2023
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
N°	50-710	VALOR	$ 24.300.000	FECHA	24/07/2023
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)			Servicios prestados a las Empresas y Servicios de Producción 2.1.2.02.02.008 CPC 87120		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS O APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PERSONA NATURAL:

TIPO DE APORTE	PLANILLA NO.	VALOR APORTE	PERÍODO DEL APORTE
PENSIÓN	4532986986	$185.600	2023/12/28
SALUD	4532986986	$145.500	2023/12/28
ARL	4532986986	$6.100	2023/12/28
PENSIÓN			
SALUD			
ARL			
PENSIÓN			
SALUD			
ARL			
PENSIÓN		**$336.700**	

Que el contratista (u Operador) presentó el informe de actividades relacionando las (tareas, actividades o bienes) de acuerdo con lo pactado en el contrato (o convenio), las cuales fueron vigiladas por la supervisión, así mismo acreditó el pago de los aportes a la seguridad social en salud, pensión, y ARL correspondientes a los mes de septiembre de 2023; y que existe una correcta relación entre las sumas canceladas con las que fueron cotizadas por el contratista (u operador) y el valor pagado con base al porcentaje exigido por las normas vigentes sobre la materia.

La Supervisión certifica el cumplimiento de las obligaciones del contratista (u operador), por lo que da el visto bueno para realizar el pago correspondiente a FERNANDO JOSÉ DIAZ MARTINEZ, por valor de $7.300.000. Segundo pago

SÍ [X]

NO [ ]

CERTIFICO que en cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista (u operador) y que sirvieron como referencia para este Informe; así mismo dejo constancia que se cumplieron los requisitos de ejecución del contrato (o convenio) así:

Actividades / Obligaciones contractuales o del Convenio	% Ejecución	% Financiera	Actividades verificadas por la Supervisión
1. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de impresión, digitalización, fotocopiado y equipos de cómputo de Contraloría General del Departamento de Sucre, dentro de los términos y en la forma establecida	**100%**	**100%**	El contratista realizó mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo al servicio de la contraloría general del departamento de sucre. (el porcentaje de ejecución y financiero corresponden a las actividades realizadas del periodo comprendido del 25 de septiembre al 29 de diciembre 2023)
2. Realizar mantenimiento a las redes LAN y WIFI de la Contraloría General del Departamento de sucre.	**100%**	**100%**	El contratista realizó mantenimiento correctivo a todos los casos presentados en esta actividad, (el porcentaje de ejecución y financiero corresponden a las actividades de realizadas del periodo comprendido del 24 de julio de 2023 al 24 de septiembre de 2023)
3. Realizar soporte técnico durante la vigencia del contrato a los equipos de cómputos, fotocopiado, equipos de sala de Audiencia y Redes (LAN, WIFI) de la Contraloría general del departamento de sucre.	**100%**	**100%**	El contratista realizó el soporte técnico solicitado de todos los casos presentados a los diferentes funcionarios de la CGDS. (el porcentaje de ejecución y financiero corresponden a las actividades de realizadas del periodo comprendido 25 de septiembre al 29 de diciembre 2023)
4. Entregar Suministro de Partes para Equipos Tecnológicos	**100%**	**100%**	El contratista realizó entrega de Suministro de Partes para Equipos Tecnológicos del periodo comprendido del 25 de septiembre al 29 de diciembre 2023)
5. Entregar un informe luego de realizar el respectivo mantenimiento de los equipos.	**100%**	**100%**	El contratista realizo la entrega de informe de todas sus actividades realizadas durante este periodo. (porcentaje de ejecución y financiero corresponden a las actividades de realizadas del periodo comprendido del 25 de septiembre al 29 de diciembre 2023)

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

A. SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR:

Aquí se plasma los comentarios pertinentes y necesarios ya sea explicativos o adicionales para enterar al ordenador del gasto de todos los pormenores a que haya lugar.

REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS.

Informe de trabajos realizados a equipos de cómputo desde el 24 de septiembre de 2023hasta el 29 de diciembre de 2023 en las instalaciones de la Contraloría General de Sucre

Mantenimiento Preventivo de Equipos Tecnológicos

Mantenimiento equipos de impresión

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	1	Mantenimiento Preventivo Impresora Kiosera FS-1120MFP

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	10	Mantenimiento Preventivo Impresora hp laser jet p1006

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	3	Mantenimiento Preventivo Impresora hp laser jet 4015

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	1	Mantenimiento Preventivo Impresora laser jet M130FW

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	1	Mantenimiento Preventivo Impresora Láser jet M127FN

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	1	Mantenimiento Preventivo Impresora hp laser jet 1320

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	1	Mantenimiento Preventivo Impresora hp 1820 LA

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	2	Mantenimiento Preventivo Impresora multifuncional L310

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	2	Mantenimiento Preventivo Impresora Láser jet pro MFP M521dn

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas

Todas las Dependencias	2	Mantenimiento Preventivo Fotocopiadora RICOH 3350

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	3	Mantenimiento Preventivo Fotocopiadora RICOH 3352

Mantenimiento equipos de Digitalización

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	1	Mantenimiento Preventivo Escáner de alto rendimiento HP- 7000 S2

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	1	Mantenimiento Preventivo Escáner de alto rendimiento Escáner KODAK - i2400

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Todas las Dependencias	1	Mantenimiento Preventivo Escáner de alto rendimiento Escáner EPSON DS530

Mantenimiento equipos de computo

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditores Oficina 300	2	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Portátil

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditores Oficina 304	8	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Portátil

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 400	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Portátil

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 506	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Portátil

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 507	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Portátil

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 303	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 411	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 506	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 507	3	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditores Oficina 300	4	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditores Oficina 301	5	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditores Oficina 304	2	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Control Fiscal Oficina 304	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 404	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 405	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software).

		Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 400	3	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 401	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 402	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 403	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 404	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 407	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 408	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 500	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 501	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas

Oficina 502	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 507	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Oficina 303	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditores Oficina 300	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditores Oficina 304	3	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Control Fiscal Oficina 302	1	Mantenimiento Preventivo físico (hardware) y lógico (Software). Tipo Equipo: Escritorio Todo en Uno

Mantenimiento Correctivo de Equipos Tecnológicos

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Control Fiscal Oficina 302	Red	Instalación de switch y ponchado de cables utp para la conexión de equipos a la red Tipo de Equipo: Red

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Responsabilidad fiscal Oficina 502	3	Instalación de drivers de impresora y configuración para poder imprimir en red Tipo de Equipo: Impresora Ricoh

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
4to piso Jairo subcontralor	1	Instalación de sistema operativo y utilidades. Tipo de Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Archivo Oficina 303	1	Se realiza cambio de disco duro formateo y copia de seguridad de la información. Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Archivo Oficina 303	1	Se realiza cambio de fuente de poder Tipo de Equipo: Escritorio (Mesa)

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
4to piso Oficina Jurídica	1	Se realiza cambio de equipo, backup de la información y se instalan drivers de impresora Tipo de Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditora	1	Se realiza revisión del equipo encontrándose corto en la batería y cargador dañado Tipo de Equipo: Portátil

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Casa – Esperanza Merlano	1	Se instala drivers de impresora y demás utilidades faltantes Tipo de Equipo: Portátil

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditora	1	Se instalan utilidades faltantes y se corrigen errores de software Tipo de Equipo: Portátil

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
4to piso Oficina jurídica	1	Se realiza cambio de disco duro e instalación de sistema operativo y demás utilidades. Tipo de Equipo: Escritorio Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
Auditora	1	Se realiza copia de seguridad, formateo e instalación de utilidades. Tipo de Equipo: Escritorio – Todo en Uno

Oficina	Número de Equipos	Acciones Realizadas
4to piso subcaontraloria	1	Desembale del equipo, llenado de tintas e instalación de drivers para su uso Tipo de Equipo: Impresora Epson L3110

Suministro de Partes para Equipos Tecnológicos

Equipos de impresión y digitalización

Cant	Descripción de la Parte	Precio Unitario	Precio Total
1	UÑAS FUSORAS TIPO ORIGINAL (5) FOTOCOPIADORA RICOH MP REF 3350	$ 150.000	$ 150.000
1	PALANCA DE RODILLOS DE PRESION TIPO ORIGINAL FOTOCOPIADORA RICOH MP REF 3350	$ 80.000	$ 80.000
1	SELLOS MILLER TIPO ORIGINAL FOTOCOPIADORA RICOH MP REF 2852	$ 50.000	$ 50.000
1	KIT DE PIÑONES DE LA UNIDAD REVELADORA TIPO ORIGINAL FOTOCOPIADORA RICOH MP REF 2852	$ 120.000	$ 120.000
1	SERVICIO TÉCNICO MANTENIMIENTO CORRECTIVO	$ 180.000	$ 180.000
TOTAL			$ 580.000

Equipos de Computo

Cant	Descripción de la Parte	Precio Unitario	Precio Total
8	Teclado Genios USB	$ 45.000	$ 360.000
4	Mouse Genius USB	$ 25.000	$ 100.000
20	Pad Mouse Descasamanoe	$ 23.000	$ 460.000
1	Disco Duro Ext USB Toshiba	$ 254.500	$ 254.500
10	Regulador Unitec de 990 VA	$ 60.000	$ 600.000
TOTAL			$ 1.774.500

Equipos Partes para Mantenimiento del CCTV

Cant	Descripción de la Parte	Precio Unitario	Precio Total
1	DVR 16 Canales 1080p	$ 508.000	$ 508.000
1	Disco Duro De 1000 Gb	$ 185.000	$ 185.000
6	Camaras de seguridad Domo	$ 92.000	$ 552.000
1	Carrete De Cable Utp Cat 6 Interior X305mts	$ 400.000	$ 400.000
10	Vídeo Balun Rj45 Para Cctv / Video + Energía	$ 25.000	$ 250.000
10	Adaptador Cargador 12v 2 Amp Cámaras Seguridad	$ 15.000	$ 150.000
TOTAL			$ 2.045.000

Total Suministro de Partes para Equipos Tecnológicos: $ 4.399.500

2.1. RESUMEN DE LA EJECUCION FISICA			
POR PARTE DEL CONTRATISTA:			
ACTIVIDADES CONTRATADAS	**% Ejecución**	**% Financiera**	**JUSTIFICACION/OBSERVACION**
1. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivoa los equipos de impresión, digitalización, fotocopiado y equipos de cómputo de Contraloría General del Departamento de Sucre, dentro de los términos y en la forma establecida.	**100%**	**100%**	Se realizó mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo al servicio de la contraloría general del departamento de sucre. (el porcentaje de ejecución y financiero corresponden a las actividades realizadas del periodo comprendido del 24 de septiembre de 2023 al 29 de diciembre de2023)
2. Realizar mantenimiento a las redes LAN y WIFI de la Contraloría General del Departamento desucre.	**100%**	**100%**	Se realizó mantenimiento correctivo a todos los casos presentados en esta actividad, (el porcentaje de ejecución y financiero corresponden a las actividades de realizadas del periodo comprendido del 24 de

			septiembre de 2023 al 29 de diciembre de 2023)
3. Realizar soporte técnico durante la vigencia del contrato a los equipos de cómputos, fotocopiado, equipos de sala de Audiencia y Redes (LAN, WIFI) de la Contraloría general del departamento de sucre.	**100%**	**100%**	Se realizó el soporte técnico solicitado de todos los casos presentados a los diferentes funcionarios de la CGDS. (el porcentaje de ejecución y financiero corresponden a las actividades de realizadas del periodo comprendido del 24 de septiembre de 2023 al 29 de diciembre de 2023)
4. Entregar Suministro de Partes para Equipos Tecnológicos	**100%**	**100%**	Se realizó entrega de Suministro de Partes para Equipos Tecnológicos del periodo comprendido del 24 de septiembre de 2023 al 29 de diciembre de 2023)
5. Entregar un informe luego de realizar el respectivo mantenimiento de los equipos.	**100%**	**100%**	Realizo entrega de informe de todas sus actividades realizadas durante este periodo. (porcentaje de ejecución y financiero corresponden a las actividades de realizadas del periodo comprendido del 24 de septiembre de 2023 al 29 de diciembre de 2023)

3.0 CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

Describir aquí la cláusula de valor del contrato y la forma de pago

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	ANTICIPO	VALOR PAGO	AMORTIZACION ANTICIPO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
El valor de las prestaciones derivadas de este contrato, se	VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($24.300.000)	NO		NO	$7.300.000	$7.300.000

pagarán de la siguiente forma: mediante actas parciales correspondientes a las actividades y servicios prestados, previa facturación por parte del contratista a la entidad de los mismos, la cual se deberá ser acompañado del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor correspondiente.						

4. PAGOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

VERIFICACION DE PAGOS A LA SEGURIDA SOCIAL Y RIESGOS LABORALES

	PLANILLA	FECHA DE PAGO	APORTES
SALUD	4532986986	2023/12/28	$185.600
PENSION	4532986986	2023/12/28	$145.500
RIESGOS	4532986986	2023/12/28	$6.100
CCF			
SENA			
ICBF			
TOTAL PAGADO	**$336.700**		

Cordialmente,

ASTRID ROCIO ALCOSER PORTO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
INGENIERA DE SISTEMAS

Se anexa por parte del contratista los siguientes documentos:

- INFORME DE ACTIVIDADES
- FACTURA
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.