INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No 001

Fecha Elaboración Informe.	**Diciembre 27 de 2024**
Factura N°	FE-507
Numero de Contrato.	10-400-15.9-022-2024
Tipo de Contrato.	CONTRATO DE SUMINISTRO
Fecha de inicio.	DICIEMBRE 17 DE 2024
Fecha de finalización.	DICIEMBRE 25 DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO.	**ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y LICENCIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.**
VALOR DEL CONTRATO.	$36.219.834,00 Pesos m.l Aporte Municipio.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**INFRASOFT SERVICES S.A.S,** con Nit N° 900.712.766-3, representando legalmente por **CARLOS FERNANDO CAMACHO QUINTERO,** identificado con numero de cedula 10.287.253 de Manizales Caldas
SUPERVISOR	Secretaría de Gobierno.

ESTADO FINANCIERO.

Valor del contrato.	$36.219.834,00
Valor Pagado al Contratista	**$0,00**
Valor a pagar con el presente Informe.	**$ 36.023.000,00**
SALDO POR EJECUTAR.	**$196.834,00**
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.	**.0.**
OBSERVACIONES.	**ANEXOS.**
De conformidad al artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado, "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución." El Artículo 311 ídem, señala que compete a los municipios, como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las	• Factura N° FE-507 • Certificación de pago de aportes parafiscales y seguridad social • Acta de entrega

DE GOBIERNO

leyes. Que, aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su Artículo 315 numeral 3 preceptúa que, entre las atribuciones del alcalde, Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras

Que el municipio, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

La Alcaldía Municipal de Santuario está conformada por diferentes oficinas de despacho las cuales se deben dotar de implementos tecnológicos que le permitan al funcionario de turno desarrollar con eficiencia sus funciones para poder garantizarle a las comunidades y entes de control un buen desempeño tanto en la atención como en lo práctico según lo solicitado, para ello se hace necesario que cada dependencia cuente con los implementos necesarios como son: equipos de cómputo, impresoras, y elementos tecnológicos con optima funcionalidad y eficientes. Cabe resaltar que esto implementos son imprescindibles, la falta de dichos implementos causa la ineficiencia en la prestación de dichos servicios que se generan, así como la demora en los trámites administrativos en la Alcaldía Municipal.
En la actualidad, en múltiples dependencias de la administración municipal, se cuenta con equipos de cómputo obsoletos, lo que ha ocasionado impases en el suministro y manejo de información, de informes y de rendición de cuentas, ralentizando los procesos de las Secretarías y en ocasiones duplicando el trabajo de los funcionarios, debido a lo anterior es imperativo mejorar el rendimiento y fortalecer la operatividad de las Secretarías y despachos para contar con mayor agilidad en los trámites administrativos.

En igual sentido, la Secretaria de Hacienda, que maneja el recaudo del municipales, las bases de datos de contribuyentes y otras rentas importantes del municipio, se hace urgente proveer un disco duro para la reparación y

SECRETARÍA DE GOBIERNO

devolver el funcionamiento a equipo todo en uno de la ventanilla de recaudo, ya que en el momento se cuenta con esta máquina en mal estado, situación que no permite la prestación de un servicio eficiente y debilita los indicadore, por lo que se hace imperativo optimizar el funcionamiento y fortalecer las actividades y servicios que se prestan a través de la Secretaría de hacienda.

La administración Municipal consciente de las obligaciones que la constitución y la ley le imponen a fin de suplir las necesidades básicas y en especial lo relacionado con las licencias antivirus , para los equipos de la administración, como elementos fundamentales e indispensables para el desarrollo de los procesos administrativos, operativos, presupuestales y contables en el cumplimiento de la misión institucional del ente territorial y mantener en continuidad la capacidad de la entidad en dar respuesta oportuna y eficiente a sus procesos y procedimientos en beneficio de los ciudadanos.

En la plataforma tecnológica de la actual administración, se han reportado, revisado y diagnosticado técnicamente varios equipos e impresoras que requieren ser reemplazado por problemas de lentitud, bloqueos, daños de sus partes y obsolescencia en algunos casos, los cuales fueron reportado por sus usuarios y para lo cual se emitieron conceptos técnicos por parte del contratista de soporte técnico, en resumen la administración actualmente tiene inconvenientes en dos equipos todo en uno con pantalla dañada y procesadores lentos, equipos lentos y sin actualizaciones del sistema operativo y aplicaciones, por vencimiento de soporte del fabricante debido al tiempo de uso que está alrededor de los 10 años, en otros equipos se presentan daños y lentitud debido a daños y tecnología del disco duro, ya que se ha evidenciado que equipos con sistema operativo Windows 10 no son eficientes en discos duros mecánicos por lo que se requiere ser reemplazados por discos de estados sólido llamados SSD por sus siglas en inglés; adicional a esto último algunos equipos carecen de protección eléctrica, principalmente en momentos en que existen altibajos de la energía eléctrica o cortes por descargas atmosféricas, lo cual ocasiona daños en partes de los equipos, fuentes de poder, discos duros, tarjetas o mainboards y otros componentes electrónicos por lo que se recomienda adquirir UPS (Unit surge protection) que den protección y tenga algo de autonomía para soportar los

SECRETARÍA DE GOBIERNO

cortes de energía y dar un correcto apagado a los equipos cuando falle esta.

Se han reportado en algunas oficinas daños de máquinas impresoras, las cuales presentan daños en sus mecanismos y tarjetas electrónicas, las cuales son complejas de reparar por su tiempo de compra y uso los repuestos no se encuentran con facilidad en el mercado, por lo que se hace inviable, y se recomienda reemplazarlas por equipos de impresión modernas y con opciones tecnológicas de ahorro de energía.

También es necesario saber que la inspección de policía, en aras de garantizar las óptimas condiciones de convivencia y seguridad en el municipio de Santuario y sus veredas, ha desplegado las acciones necesarias para dar aplicación y cumplimiento a la ley 1801 del 2016, mediante acciones de control, reflejados en los diferentes dispositivos, planes y procedimientos, viéndose así la necesidad de fortalecer la parte tecnológica de la inspección, con la finalidad de crear una sala de audiencias que permita dar aplicación al principio de oralidad establecido en el artículo 213 ibídem, así mismo poder brindar una mejor comodidad a los usuarios de la inspección de policía y poder dar aplicación a medidas correctivas de Conciliación, brindando así unas mejores garantías a los usuarios del servicio, para ello es importante el elemento tecnológico adecuado a la nueva era digital para registrar las actuaciones realizadas en el RNMC.

En varias ocasiones los conflictos o diferencias que parecen insignificantes acaban siendo grandes problemáticas en la vida comunitaria o terminan en la comisión de delitos, consecuencia del rechazo y de no haber sido abordada correctamente en el momento oportuno.

Las inspecciones de policía de Santuario requieren para la atención de las necesidades de su personal, de unos componentes tecnológicos, para dotar a las oficinas que conforman este despacho y así realizar el proceso verbal abreviado y la conciliación policial dentro de los comportamientos de convivencia que se presentan en la Municipalidad.

Del mismo modo y en aras de fortalecer la Comisaria de familia se hace necesario dotar al equipo interdisciplinario

SECRETARIA DE GOBIERNO

de equipos para el normal funcionamiento de esta dependencia en favor de la garantía de los derechos de la comunidad Santuareña.

Por todo lo expuesto el Municipio de Santuario Risaralda requiere adelantar proceso contractual para el fortalecimiento de las dependencias de la administración municipal, conforme quedo consignado en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

EVIDENCIAS.

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al contrato de suministro No. 10-400-15.9-022-2024, a nombre de INFRASOFT SERVICES S.A.S, con Nit N° 900.712.766-3, representando legalmente por CARLOS FERNANDO CAMACHO QUINTERO, identificado con numero de cedula 10.287.253 de Manizales Caldas, busca describir las actividades desarrolladas en su cumplimiento de conformidad con el análisis documental de los soportes allegados por el contratista.

ACTIVIDADES CONTRATADAS:

ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y LICENCIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

El Contratista hace entrega del siguiente suministro:

ITEMS	ELEMENTO	CARACTERISTICAS	CANT	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	EQUIPO DE ESCRITORIO	Equipo de marca reconocida formato SFF, procesador Intel® Core™ i5. 10500T 8GB 1X8GB DDR4 MEMORY Hard Disk M.2 512GB PCIe C35 Equipo de escritorio SSD LAN Card giga, Windows 11 Pro 64bit English, French, Spanish, Optical Mouse - teclado, 3 años de garantía Year Hardware Service with Onsite/In-Home Service After Remote Diagnosis, Base Fija Monitor 18.5"	1	$4.750.000
2	UPS	UPS 750VA INTERACTIVA ONLIN mínimo 6 salidas, 4 on batery, 2 On line	1	$240.000
3	LICENCIAS	OFFICE HOGAR Y EMPRESAS / 2021 ESD	1	$1.150.000

SECRETARÍA DE GOBIERNO

4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Impresora Multifuncional Tanque de tinta Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi. Velocidad de Impresión ISO: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta)?, Velocidad de Impresión: Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta)', Velocidad de Copiado ISO: Negro 7 cpm y color 11.7 cpm (A4/carta)3 Máximo Tamaño de Copia: A4/carta - 600 pi x 1.200 dpi, Especificaciones del Escáner: Tipo de Escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color Resolución Óptica: 600 dpi x 1.200 dpi, Profundidad del Bit de Color: 48 bits de entrada, 24 bits de salida, Profundidad del Bit Monocromático: 16 bits de entrada, 1 bit de salida Profundidad de la Escala de Grises del Bit: 16 bits de entrada, 8 bits de salida, Tamaño de la cama plana del escáner: 216 mm x 297 mm. Tamaños de Papel Soportados: Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (2159 mm × 3302 mm), Ejecutivo, Media Carta, A6 Foto: 10 cm x 15 cm (4" x 6"), 16:9 wide (10,2 cm x 18.1 cm), 13 cm x 18 cm (5" x 7") Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mmSoporte de Papel: Papel normal, Papel especial Epson (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper y Sobres), Capacidad de Papel: Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta)	1	$1.675.000
5	Cámara fotográfica	Cámara Sin Espejo R100 Lente 18-45 Mm 24,2 Mp	1	$2.650.000
6	Grabador de voz	Grabador de voz digital mono PX240 de la serie PX	1	$329.000

REGISTRO FOTOGRAFICO:

SECRETARIA DE GOBIERNO

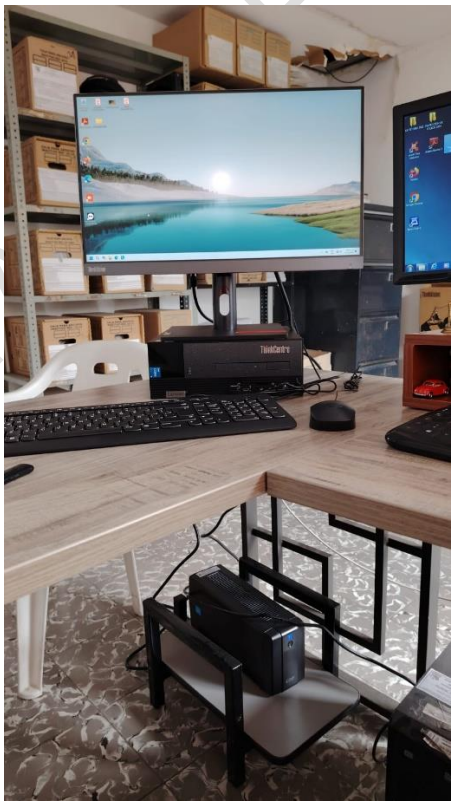




Reviso: José Ignacio Ojeda Montoya (Secretario de Gobierno)
Elaboró: Mari Luz Mesa Orrego (secretaria de la Secretaría de Gobierno)







SECRETARIA DE GOBIERNO

Reviso: José Ignacio Ojeda Montoya (Secretario de Gobierno)
Elaboró: Mari Luz Mesa Orrego (secretaria de la Secretaría de Gobierno)

NOTAS:

1. **El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CS 022 2024.**
2. **Se adjunta archivo con las evidencias relacionadas.**
3. **El informe y anexos del contratista reposan en el respectivo contrato en la oficina de contratación.**

CONSTANCIA. El suscrito funcionario Supervisor del Contrato, CERTIFICA, que el informe presentado por el contratista cumple con el objeto del contrato. Por tal circunstancia se AUTORIZA su pago respectivo.

JOSE IGNACIO OJEDA MONTOYA
Secretario de Gobierno.
Funcionario supervisor

SECRETARÍA DE GOBIERNO