INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES	
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	*SIETE (07) A TREINTA Y UNO (31) DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025)*
DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	*HARBI DENNIS GUERRERO MORILLO*
DEPENDENCIA	*SECRETARÍA DE GOBIERNO*
CARGO	*SECRETARIO DE GOBIERNO*
DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO	
NÚMERO Y TIPO DE CONTRATO	*CD_147 – 2025*
OBJETO	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y RED DE INFORMÁTICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA LLANADA-NARIÑO."*
CONTRATISTA	*NELSO ALEXANDER ROJAS YELA*
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	*C.C. No. 5.288.275*
REPRESENTANTE LEGAL	*N/A*
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	*N/A*
FECHA DE CONTRATO	*07 – JULIO – 2025*
VALOR (en letras y números)	*ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) MDA/CTE.*
PLAZO DE EJECUCIÓN	*CIENTO SETENTA Y DOS (172) DÍAS*
FECHA DEL ACTA DE INICIO	*07 – JULIO – 2025*
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	*26 – DICIEMBRE – 2025*
FORMA DE PAGO	*EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A LA SUMA DE ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($11.400.000) MDA/CTE., LOS CUALES SE CANCELARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA: SEIS (6) PAGOS MENSUALES, CADA UNA POR VALOR DE UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) MDA/CTE., DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON CORTE AL ÚLTIMO DÍA CALENDARIO DEL CORRESPONDIENTE MES, PAGADEROS DENTRO DE LOS*

	PRIMEROS CINCO (5) DÍAS DE CADA MES SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DE CADA PERIODO MENSUAL, PREVIA PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA AL SUPERVISOR DELEGADO, LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE DEL OBJETO CONTRACTUAL POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, Y EL AGOTAMIENTO DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE.
ADICIÓN	*-0-*
PRÓRROGA	*-0-*
SUSPENSIÓN	*-0-*
RETRASOS, INCONVENIENTES PRESENTADOS Y ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER	*NINGUNO*
CUMPLIMIENTO PÓLIZAS Y GARANTÍAS	*-0-*

ELEMENTOS DE ORDEN TECNICO
Las actividades ejecutadas con ocasión del contrato fueron la siguientes

No. DE OBLIGACIÓN	***OBLIGACIÓN*** **(Incluir todas las obligaciones contractuales)**	***CUMPLIMIENTO (SI/NO/NA)***	***OBSERVACIONES***
1	*Realizar soporte y adecuación a los equipos de cómputo, haciendo un mantenimiento preventivo y correctivo, limpieza de los equipos de cómputo interna y externa, revisión y configuración de las redes locales para trabajo e impresión compartida y configuración de las mismas, actualización de datos de los sistemas de cómputo.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
2	*Realizar la limpieza y adecuación de componentes internos y externos: HARDWARE: CPU Y PORTATILES, componentes internos, Monitores Led, teclados y mouse.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
3	*Realizar la limpieza y revisión de Reguladores y UPS.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
4	*Reemplazar accesorios como: Discos de estado sólido de 256 GB teclados, fuentes de poder y otros elementos que serán tomados como accesorios de bajo costo, lo demás asumirá la administración*	*SI*	*CUMPLIÓ*

	municipal. El costo de todos los elementos a reemplazar será asumido por el contratista en el desarrollo y proceso de mantenimiento de los equipos de cómputo y la red informática de la administración.		
5	*Realizar la adecuación del SOFTWARE de los equipos de cómputo consistente en: Configuración o reparación, según sea el caso; formateo e instalación de nuevo sistema operativo si es requerido (conservando archivos del usuario), instalación aplicativos y otras herramientas; instalación de Antivirus de acuerdo con las condiciones de los equipos.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
6	*Realizar la revisión y configuración de Redes, software y cableado, suich, routers, configuración red wifi, instalaciones de internet, conexión de equipos, ponchado de conectores rj45, protección de la red.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
7	*Realizar la revisión, limpieza y reparación de impresoras.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
8	*Brindar acompañamiento y soporte técnico en el desarrollo y proceso de mantenimiento de los equipos de cómputo.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
9	*Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE LA LLANADA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.*	*EN PROCESO*	*EN PROCESO*
10	*Apoyar en las demás funciones a su oficio y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
11	*Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo deterioro normal.*	*EN PROCESO*	*EN PROCESO*
12	*Hacer entrega oficial a él/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las*	*EN PROCESO*	*EN PROCESO*

	obligaciones contractuales.		
13	*Devolver a la finalización del contrato los elementos que le hayan sido entregados por la Alcaldía Municipal, para el desarrollo del contrato.*	*EN PROCESO*	*EN PROCESO*
14	*Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.*	*EN PROCESO*	*EN PROCESO*
15	*Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.*	*SI*	*CUMPLIÓ*
16	*Tramitar a la terminación del contrato, el documento de paz y salvo que comprende: a) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. b) Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo) c) Equipos de cómputo, claves de acceso a plataformas y correo electrónico. d) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, llaves de archivo, llaves de oficina. e) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales.*	*EN PROCESO*	*EN PROCESO*

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

ELEMENTOS DE ORDEN FINANCIERO Y CONTABLE.

Los aspectos de imputación presupuestal fueron los siguientes:

CONCEPTO	FECHA			NÚMERO	VALOR	BENEFICIARIO
	DD	MM	AAAA			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	01	07	2025	2025000478	**$11.400.000**	**VARIOS**
REGISTRO PRESUPUESTAL	07	07	2025	2025000566	**$11.400.000**	**ROJAS YELA NELSO ALEXANDER**

Relación de pagos efectuados:

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE PAGO	VALOR
NO SE HAN REALIZADO PAGOS	0	$0
TOTAL, PAGADO		**$0**

La ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

CONCEPTO	DEBE	HABER
VALOR (INICIAL) DEL CONTRATO	$11.400.000	$0
VALOR ADICIONES (Si aplica)	$0	$0
VALOR PAGADO	$0	$0
VALOR EJECUTADO PRESENTE MES	$0	$1.900.000
VALOR POR EJECUTAR	$0	$9.550.000
SALDO A LIBERAR (Si aplica)	$0	$0
SUMAS IGUALES	**$11.400.000**	**$11.400.000**

ELEMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

Garantías del proceso:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	APROBADAS SI O NO	VIGENCIAS	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Acreditación seguridad social y parafiscales

NÚMERO DE PLANILLA	FECHA			MES DE PAGO
	DD	MM	AAAA	
33864652	16	07	2025	**07**

Controversias, reclamaciones, acciones judiciales, derechos de petición, presentadas con ocasión del contrato

DESCRIPCIÓN DE CONTROVERSIAS	FECHA			VALOR RECLAMO
	DD	MM	AAAA	
NO SE PRESENTARON				**$0**

Observaciones

DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES AL CONTRATO
NINGUNA

En constancia se expide en el Municipio de La Llanada – Nariño, a los ocho (08) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

HARBI DENNIS GUERRERO MORILLO.
Secretario de Gobierno.
Supervisor designado del contrato.