

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	6
Contrato No:	202500318

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	CARLOS MARIO CASTAÑEDA IGUARAN		
Identificación:	CC 79.645.869		
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicio		
Nombre del Supervisor:	ADRIANA MARTINEZ MUÑOZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS INFORMÁTICOS Y SOFTWARE DE LA ENTIDAD		
Plazo de Ejecución:	El plazo para la ejecución del Contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202500409	Fecha de C.D.P.	03/02/2025
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202500623	Fecha del R.P.	14/02/2025
Valor del Contrato			
	Contrato Inicial	\$ 51.200.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$ 51.200.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
14 / 02/ 2025	13 / 10/ 2025		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS 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		



3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

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.Apoyar en el despacho del señor Gobernador, en todas las reuniones y eventos realizados dentro y fuera de la entidad.	Se apoyó en las reuniones virtuales y presenciales en los tema de programación de reuniones virtuales y las presentaciones en los diferentes temas de las reuniones programadas en el despacho del gobernador, la sala de juntas piso 11 y auditorio del piso 12, consejos de seguridad, consejos directivos UNIATLANTICO, consejos de gobierno v en los eventos fuera de La Gobernación

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

2. Suministrar apoyo tecnológico que se requiera en las oficinas de Comunicaciones, Prensa y Despacho del Gobernador	Se apoyó en las eventualidades e inconvenientes tecnológicos que se presentaron en la oficinas de prensas y despacho del gobernador.
3. Brindar soporte técnico en los distintos programas que se realicen para la difusión de habilidades digitales en grupos poblacionales para promover el uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones en el departamento atlántico.	No se realizaron actividades en este mes
4. Acompañamiento tecnológicos en las capacitaciones que se realicen en los distintos municipios dentro del proyecto difusión de habilidades digitales.	No se realizaron actividades en este mes
5. Realizar la Instalación de equipos informáticos, sistemas operativos y software de ofimática, que se requieran en las diferentes dependencias del departamento	-Apoyé en el alistamiento de 4 equipos de escritorios con el cambio de discos sólido, en las actualizaciones de los aplicativos y configuraciones. -Realicé actualizaciones de antivirus a 1 equipos de escritorio
6. Realizar mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos	-Realicé mantenimiento preventivo y presté asistencia técnica, a más de 4 equipos de escritorio, 4 impresoras y 3 portátiles de diferentes secretarías de la Gobernación.
7. Reubicación de equipos	Realicé reubicación y traslado de 2 equipo de escritorio en la secretaría interior y comunicaciones.
8. Atender solicitudes de usuarios (service desk)	Atendí las siguientes incidencias de service desk, No GLPI # 22946, 22989, 22991, 22997, 22879, 22885,.
9. Realizar actividades técnicas y administrativas que permitan hacer una gestión efectiva del inventario de equipos tecnológicos de la institución	-Apoyo técnico en procesos de retiro y baja de equipos de escritorio e impresoras, por el no uso y daños

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

4. 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)

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.

	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSION	001
		FECHA DE APROBACION	2021-11-22

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.

6. 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 MARTINEZ 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 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla</u>
01			
02	4608906191	2025/06/19	743.000
03	4608906815	2025/06/19	743.000
04	4625414314	2025/10/09	743.000
05	4625415213	2025/10/14	743.000
06	4625417623	2025/10/14	743.000
07			
08			
09			
10			
	<u>SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS</u>		\$ 3.715.000

(La sumatoria total de las planillas debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

