

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: FOAB-02
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación:

INFORME DE SUPERVISIÓN – FINAL

Contrato ☒ Convenio ☐

MODALIDAD DE SELECCIÓN		CONTRATACION DIRECTA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN		CPS-004-2025
TIPO DE CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO		19 DE AGOSTO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL ÁREA DE INFORMÁTICA PARA BRINDAR ATENCIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD EN VIRTUD DE LAS ADECUACIONES Y REPARACIONES QUE SE REALIZARÁN EN EL INSTALACIONES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.
CONTRATISTA		MANUEL DEL CRISTO MARRUGO D.
NIT/CC		73.115.929
REPRESENTANTE LEGAL		NA
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		NA
VALOR DEL CONTRATO		\$ 14,000,000.00
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS		Transferencia
EJECUCION		4 Meses, y 6 días
PLAZO DEL CONTRATO		HASTA EL 31 DE DICIEMBRE - 2025
FECHA DE INICIO		19 DE AGOSTO DE 2025.
INTERVENTOR	NOMBRE	
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA INTERVENTORÍA	N/A
SUPERVISOR	NOMBRE	CRISTIAN FRANCO CASTILLO
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	19 de Agosto de 2025
PERÍODO DEL INFORME	noviembre 19 de 2025 a diciembre 31 de 2025.	
GARANTÍAS - PÓLIZAS	N/A	

DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
Nº	135-2025	VALOR	\$ 14.000.000	FECHA	14/08//2025
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
Nº	269-2025	VALOR	\$ 14.000.000	FECHA	19/08/2025
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)		2.1.2.02.02.005-0024 Mantenimiento			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: FOAB-02
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación:

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

El Contratista, aportó las planillas de pago de seguridad en salud y de aportes parafiscales correspondientes a septiembre de 2025 que pago en el mes de octubre de 2025, la cual fue validada de manera exitosa a en el Secop 2.

Que el contratista presentó la cuenta de cobro como persona natural No. 2025-12-19-CDB-005, relacionado con el valor causado por la correspondencia que genera la entidad para ser enviada a nivel local y nacional, con lo pactado en el contrato CPS-004-2025, las cuales fueron vigiladas por la supervisión, así mismo acreditó el pago de los aportes a la seguridad social en salud, pensión, ARL. El Supervisor certifica el cumplimiento de las obligaciones del contratista, por lo que da el visto bueno para realizar el **QUINTO PAGO Y FINAL** por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2,800,000.00).

SÍ ☒

NO ☐

CERTIFICO que en cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y que sirvieron como referencia para este Informe; así mismo dejo constancia que se *están cumpliendo* los requisitos de ejecución del contrato.

Cumpliendo a cabalidad las siguientes obligaciones contractuales:

1. Brindar soporte técnico oportuno y efectivo a los empleados públicos de la entidad en el uso y funcionamiento de equipos de cómputo, impresoras y otros dispositivos tecnológicos, bien sea de forma presencial o remota. 2. Instalar, configurar y actualizar el software y hardware necesarios para asegurar la operatividad de los dispositivos tecnológicos durante y después de las reparaciones. 3. Documentar todas las actividades de soporte realizados. 4. Realizar informes técnicos periódicos que reflejan los soportes, estado de los equipos y recomendaciones. 4. Garantizar la confidencialidad y seguridad de la información contenida en los equipos y dispositivos objeto del proceso de soporte. 5. Asesorar a los empleados públicos de la entidad para el manejo adecuado de los equipos después de las reparaciones. 6. Atender de manera prioritaria y especializada los incidentes críticos que puedan presentarse al momento del traslado de los dispositivos afectados durante el período del contrato. 7. Colaborar con el Profesional Universitario de Sistemas en el proceso de desmontaje, inventario y entrega de los equipos de cómputo a los empleados que necesiten trasladarlos a sus domicilios, garantizando la correcta gestión y registro de los mismos. 8. Apoyar al Profesional Universitario de Sistemas en la recepción, ingreso y montaje de los equipos de cómputo retornados a la entidad, verificando su correcto estado y ubicación en los puestos de trabajo asignados. 9. Asistir en el diseño, desarrollo y mantenimiento de una herramienta de control para el registro y seguimiento de la salida e ingreso de los equipos de cómputo, asegurando la administración eficiente del inventario. 10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------

	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: FOAB-02
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación:

OBSERVACIONES:

¿Existe algún incumplimiento del contratista con respecto a las actividades del contrato? (SI/NO):

NO

En caso positivo, indique las actividades y plazo del contratista para subsanar el incumplimiento (si lo considera necesario, indique si debe suscribir formato de acciones correctivas):

RECOMENDACIONES:

Firmado en Cartagena de indias, a los 26 días del mes de diciembre de 2025.



CRISTIAN FRANCO CASTILLO
PU Planeación e Informática

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------