EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO.

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que el señor **MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.102.869.010**, celebró con la Contraloría Municipal de Sincelejo el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 04-2025.**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN MATERIA INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se obliga para con la Contraloría Municipal a ejecutar las siguientes actividades: GENERALES Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con la oferta presentada a la Contraloría Municipal de Sincelejo, el contratista se obliga especialmente a cumplir con las siguientes obligaciones: a) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual. b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato. c) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. e) Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales. f) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Contraloría, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes. De igual forma, se obliga a no cargar y/o utilizar en los equipos de cómputo de propiedad de la Contraloría software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad civil y penal que de este hecho se derive. g) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato. h) Asistir a las reuniones y eventos que disponga la Contraloría Municipal de Sincelejo y participar en las actividades y programas para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales. i) Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del presente contrato. j) Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato. k) Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.. ESPECIFICAS: a) Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus). b) Administración de la red de datos y sistemas de información. c) Administración de la página web en la plataforma de gobierno en línea, donde se encargará de subir y actualizar en la página toda la información de la entidad. d) Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad de la contraloría como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantizar la conectividad y las

reuniones virtuales. e) Programar las reuniones virtuales que requieran los funcionarios de la contraloría en las plataformas y/o aplicaciones adecuadas que garanticen que las mismas se desarrollan de la manera prevista. f) Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad. g) Apoyar al proceso auditor en todo lo relacionado con las TIC que son el conjunto de tecnologías que permitan el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido). h) Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de material divulgativo de la Contraloría Municipal de Sincelejo. i) Brindar apoyo en la implementación de estrategias que permitan divulgar y promover tanto física como
virtualmente las diferentes actividades adelantadas en la entidad, en las diferentes redes sociales de la misma.

Fecha de Inicio: 04 de febrero de 2025.

Valor inicial del contrato: VEINTE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($20.300.000) M/CTE.

Plazo inicial de ejecución: SIETE (07) MESES

Fecha de terminación inicial: 3 de septiembre de 2025.

ADICION SI/NO: SI

Valor adicionado: OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($8.700.000) M/CTE.

Tiempo adicionado: Tres (03) meses.

Plazo final de ejecución: Diez (10) meses.

Valor total del contrato: VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS ($29.000.000) M/CTE.

Fecha de terminación final: 3 de diciembre de 2025.

La presente certificación se expide en la ciudad de Sincelejo - Sucre a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de diciembre de 2025.

Daniel Perez Ruiz

DANIEL FERNANDO PEREZ RUIZ.
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: ELIANA PIERUCCINI ALEMAN /Oficina Asesora Jurídica.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO.

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que el señor **MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.102.869.010**, celebró con la Contraloría Municipal de Sincelejo el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 023-2024.**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN MATERIA INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se obliga para con la Contraloría Municipal a ejecutar las siguientes actividades: GENERALES Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con la oferta presentada a la Contraloría Municipal de Sincelejo, el contratista se obliga especialmente a cumplir con las siguientes obligaciones: a) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual especialmente cuando se trate de asistencia técnica, sin que implique subordinación. B) Obrar con diligencia las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato., sin que implique subordinación c) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. e) Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales. f) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Contraloría, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes. De igual forma, se obliga a no cargar y/o utilizar en los equipos de cómputo de propiedad de la Contraloría software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad civil y penal que de este hecho se derive. g) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato. h) Asistir a las reuniones y eventos que disponga la Contraloría Municipal de Sincelejo y participar en las actividades y programas para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales. i) Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del presente contrato. j) Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato. k) Las demás que por escrito le indique el

supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual. ESPECIFICAS: a) Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus). b) Administración de la red de datos y sistemas de información. c) Administración de la página web en la plataforma de gobierno en línea, donde se encargará de subir y actualizar en la página toda la información de la entidad. d) Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad de la contraloría como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantizar la conectividad y las reuniones virtuales. e) Programar las reuniones virtuales que requieran los funcionarios de la contraloría en las plataformas y/o aplicaciones adecuadas que garanticen que las mismas se desarrollan de la manera prevista. f) Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad. g) Apoyar al proceso auditor en todo lo relacionado con las TIC que son el conjunto de tecnologías que permitan el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido). h) Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de material divulgativo de la Contraloría Municipal de Sincelejo. i) Brindar apoyo en la implementación de estrategias que permitan divulgar y promover tanto física como virtualmente las diferentes actividades adelantadas en la entidad, en las diferentes redes sociales de la misma.

Fecha de Inicio: 18 octubre de 2024.

Valor inicial del contrato: CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($5.100.000) M/CTE.

Plazo de ejecución: un mes y 21 días.

Fecha de terminación: 08 de diciembre de 2024.

La presente certificación se expide en la ciudad de Sincelejo - Sucre a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de diciembre de 2025.

Daniel Perez Ruiz

DANIEL FERNANDO PEREZ RUIZ.
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: ELIANA PIERUCCINI ALEMAN /Oficina Asesora Jurídica.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO.

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que el señor **MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.102.869.010**, celebró con la Contraloría Municipal de Sincelejo el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº 04-2024.**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS QUE PRESTE SUS SERVICIOS EN MATERIA INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA EN LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE SINCELEJO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se obliga para con la Contraloría Municipal a ejecutar las siguientes actividades: GENERALES Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con la oferta presentada a la Contraloría Municipal de Sincelejo, el contratista se obliga especialmente a cumplir con las siguientes obligaciones: a) Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus). b) Administración de la red de datos y sistemas de información. c) Administración de la página web, se encargará de subir - actualizar toda la información de la entidad en la página web de gobierno en línea. d) Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad de la contraloría como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza el teletrabajo y las reuniones virtuales. e) Apoyar a los funcionarios de la contraloría en las conexiones remotas que permitan ejercer sus funciones de manera eficiente, solucionando y capacitando al personal para que puedan efectuar su trabajo eficientemente. f) Programar las reuniones virtuales que requieran los funcionarios de la contraloría en las plataformas y/o aplicaciones adecuadas que garanticen que las mismas se desarrollen de la manera prevista. g) Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad. h) Apoyar al proceso auditor en todo lo relacionado con las TIC que son el conjunto de tecnologías que permiten el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido). i) Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de material divulgativo de la Contraloría Municipal de Sincelejo. j) Brindar apoyo en la implementación de estrategias que permitan divulgar y promover tanto física como virtualmente las diferentes actividades adelantadas en la entidad, en las diferentes redes sociales OBLIGACIONES GENERALES: a) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual. b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato. c) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. d)

Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales. e) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario designado como supervisor del presente contrato. f) Emitir conceptos verbales o escritos en aquellos asuntos que le sean solicitados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del presente contrato. g) Las demás que por escrito le indique el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Fecha de Inicio: 16 de enero de 2024.

Valor inicial del contrato: VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($23.800.000) M/CTE.

Plazo de ejecución: OCHO MESES Y QUINCE DIAS.

Fecha de terminación: 30 de septiembre de 2024.

La presente certificación se expide en la ciudad de Sincelejo - Sucre a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de diciembre de 2025.

Daniel Perez Ruiz

DANIEL FERNANDO PEREZ RUIZ.
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: ELIANA PIERUCCINI ALEMAN /Oficina Asesora Jurídica.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que **MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO,** identificado con cédula de ciudadanía nº. 1.102.869.010 expedida en Sincelejo-Sucre, celebró con la Contraloría Municipal de Sincelejo los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.° 04-2023**

Objeto: Prestación de servicios profesionales de un ingeniero de sistemas con el objetivo que preste sus servicios en materia informática y tecnológica en la Contraloría Municipal De Sincelejo.
Fecha de inicio: 19 de enero de 2022
Fecha de terminación: 31 de julio 2022
Valor: Doce millones Ochocientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos ($12.866.666) M/CTE

Plazo de ejecución: Ocho (8) meses

Obligaciones Específicas:
a) Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus).
b) Administración de la red de datos y sistemas de información.
c) Administración de la página web, donde se encargará de subir y actualizar toda la información de la entidad.
d) Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad de la contraloría como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza el teletrabajo y las reuniones virtuales.
e) Apoyar a los funcionarios de la contraloría en las conexiones remotas que permitan ejercer sus funciones de manera eficiente, solucionando y capacitando al personal para que puedan efectuar su trabajo eficientemente.
f) Programar las reuniones virtuales que requieran los funcionarios de la contraloría en las plataformas y/o aplicaciones adecuadas que garanticen que las mismas se desarrollen de la manera prevista.
g) Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad.
h) Apoyar al proceso auditor en todo lo relacionado con las TIC que son el conjunto de tecnologías que permiten el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido).
i) Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de material divulgativo de la Contraloría Municipal de Sincelejo.
j) Brindar apoyo en la implementación de estrategias que permitan divulgar y promover tanto física como virtualmente las diferentes actividades adelantadas en la entidad, en las diferentes redes sociales.

Estado: Terminado y liquidado satisfactoriamente.

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.° 029-2022**

Objeto: Prestación de servicios profesionales de un ingeniero de sistema para apoyar la gestión de la Contraloría Municipal De Sincelejo en materia informática y tecnológica.
Fecha de inicio: 8 de agosto de 2022
Fecha de terminación: 23 de diciembre de 2022
Valor: Nueve Millones de Pesos ($9.000.000) M/CTE
Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses y quince (15) días ,

Obligaciones Específicas:
a) Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus).
b) Administración de la red de datos y sistemas de información.
c) Administración de la página web, Migración a la plataforma de gobierno en línea, donde se encargará de subir y actualizar toda la información de la página web de la entidad.
d) Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad de la contraloría como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza el teletrabajo y las reuniones virtuales.
e) Apoyar a los funcionarios de la contraloría en las conexiones remotas que permitan ejercer sus funciones de manera eficiente, solucionando y capacitando al personal para que puedan efectuar su trabajo desde casa eficientemente.
f) Programar las reuniones virtuales que requieran los funcionarios de la contraloría en las plataformas y/o aplicaciones adecuadas que garanticen que las mismas se desarrollen de la manera prevista.
g) Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad.
h) Apoyar al proceso auditor en todo lo relacionado con las TIC que son el conjunto de tecnologías que permiten el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido).
i) Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de material divulgativo de la Contraloría Municipal de Sincelejo.
j) Brindar apoyo en la implementación de estrategias que permitan divulgar y promover tanto física como virtualmente las diferentes actividades adelantadas en la entidad, en las diferentes redes sociales de la entidad.

Estado: Terminado y liquidado satisfactoriamente.

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.° 010-2022**

Objeto: Prestación de servicios profesionales de un ingeniero de sistema para apoyar la gestión de la Contraloría Municipal De Sincelejo en materia informática y tecnológica.
Fecha de inicio: 1 de febrero de 2023
Fecha de terminación: 30 de septiembre de 2023

Valor: Veinticinco millones Trecientos Mil pesos ($25.300.000) M/CTE
Plazo de ejecución: Seis (6) meses y trece (13) días

Obligaciones Específicas:
a) Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores.
b) Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus).
c) Administración de la red de datos y sistemas de información.
d) Administración de la página web.
e) Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad de la contraloría como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza el teletrabajo y las reuniones virtuales.
f) Apoyar a los funcionarios de la contraloría en las conexiones remotas que permitan ejercer sus funciones de manera eficiente, solucionando y capacitando al personal para que puedan efectuar su trabajo desde casa eficientemente.
g) Programar las reuniones virtuales que requieran los funcionarios de la contraloría en las plataformas y/o aplicaciones adecuadas que garanticen que las mismas se desarrollen de la manera prevista.
h) Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad.
i) Apoyar al proceso auditor en todo lo relacionado con las TIC que son el conjunto de tecnologías que permiten el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido).
j) Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de material divulgativo de la Contraloría Municipal de Sincelejo.
k) Brindar apoyo en la implementación de estrategias que permitan divulgar y promover tanto física como virtualmente las diferentes actividades adelantadas en la entidad, en las diferentes redes sociales de la entidad.

Estado: Terminado y liquidado satisfactoriamente.

JOSE LUIS VERGARA BUELVAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Natalia Patricia Hoyos Vergara /Auxiliar Jurídica

CONCEJO
DE SINCELEJO
Nit. 823000135-1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.102.869.010 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CMS-CD-PS-019-2023**
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión del concejo municipal de Sincelejo en materia informática y tecnológica.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus). 2. Apoyar en la revisión y corrección de errores informáticos presentados en la infraestructura tecnológica de la corporación 3. Apoyar en la administración de la red de datos y sistemas de información. 4. Apoyar en la administración de la página web. 5. Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad del Concejo Municipal como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza si es necesario el teletrabajo y las reuniones virtuales. 6. Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad. 7. Apoyar con Soporte técnico a los equipos tecnológicos del Concejo Municipal de Sincelejo 8. Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. 9. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. 10. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.	
Duración inicial:	VEINTISEIS (26) DIAS Y SIETE (7) MESES
Adición:	N/A
Duración total:	VEINTISEIS (26) DIAS Y SIETE (7) MESES
Fecha de inicio:	05/05/2023
Fecha de terminación:	31/12/2023
Valor Total del Contrato:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 19.666.666)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de las partes

Para constancia se firma el presente certificado a los cinco (05) día del mes de agosto de 2024.

Atentamente;

YULIETH ONATE SIERRA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo

Pro/ Paola López

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO

HACE CONSTAR

Que el señor **MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO,** identificado con la cédula de ciudadanía N.° 1.102.869.010 expedida en Sincelejo (Sucre), Celebró el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la Contraloría Municipal de Sincelejo N.°010 DE 2022, objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMA PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SINCELEJO EN MATERIA INFORMÁTICA Y TECNOLOGICA."**, duración: seis (6) meses y trece (13) días su estado actual es: **EJECUTADO A SATISFACCIÓN** Y LAS OBLIGACIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO FUERON LA SIGUIENTES:

a) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
c) Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
e) Responder por la administración y entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
f) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Contraloría, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes. De igual forma, se obliga a no cargar y/o utilizar en los equipos de cómputo de propiedad de la Contraloría software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad civil y penal que de este hecho se derive.
g) Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores.
h) Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus).
i) Administración de la red de datos y sistemas de información.
j) Administración de la página web.
k) Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad de la contraloría como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza el teletrabajo y las reuniones virtuales.

l) Apoyar a los funcionarios de la contraloría en las conexiones remotas que permitan ejercer sus funciones de manera eficiente, solucionando y capacitando al personal
m) para que puedan efectuar su trabajo desde casa eficientemente.
n) Programar las reuniones virtuales que requieran los funcionarios de la contraloría en las plataformas y/o aplicaciones adecuadas que garanticen que las mismas se desarrollen de la manera prevista.
o) Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad.
p) Apoyar al proceso auditor en todo lo relacionado con las TIC que son el conjunto de tecnologías que permiten el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información presentada en diferentes códigos (texto, imagen, sonido,).
q) Brindar asesoría y apoyo en la elaboración de material divulgativo de la Contraloría Municipal de Sincelejo.
r) Brindar apoyo en la implementación de estrategias que permitan divulgar y promover tanto física como virtualmente las diferentes actividades adelantadas en la entidad, en las diferentes redes sociales de la entidad.

La presente certificación se expide en la ciudad de Sincelejo (Sucre), a solicitud del interesado, a los cuatro (5) días del mes de agosto del año 2022.

LORENA PATRICIA ARIAS MERLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Contraloría Municipal de Sincelejo

CONCEJO DE SINCELEJO
SOMOS TODOS

Teléfono: (035) 278 8706
Dirección Carrera 20 # 22 - 25 Centro, Sincelejo
Correo: concejo@sincelejo.gov.co
Nit: 823000135-1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.102.869.010 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CMS-CD-PS-019-2022**
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión del Concejo Municipal de Sincelejo en materia informática y tecnológica.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: • Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus). • Apoyar en la revisión y corrección de errores informáticos presentados en la infraestructura tecnológica de la corporación • Apoyar en la administración de la red de datos y sistemas de información. • Apoyar en la administración de la página web. • Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad del Concejo Municipal como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza si es necesario el teletrabajo y las reuniones virtuales. • Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad. • Apoyar con Soporte técnico a los equipos tecnológicos del Concejo Municipal de Sincelejo • Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.	
Duración inicial:	Cinco (05) meses y veintiún (21) días
Adición:	0
Duración total:	Cinco (05) meses y veintiún (21) días
Fecha de inicio:	11/07/2022
Fecha de terminación:	30/12/2022
Valor Total del Contrato:	DOCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($12.540.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de las partes

Para constancia se firma el presente certificado a los siete (07) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente;

NATALIA MARIA GUTIERREZ FERIA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo

CONCEJO DE SINCELEJO
SOMOS TODOS

Teléfono: (035) 278 8706
Dirección Carrera 20 # 22 - 25 Centro, Sincelejo
Correo: concejo@sincelejo.gov.co
Nit: 823000135-1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

MARTIN ROBERTO NAVARRO CASTILLO, identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.102.869.010 expedida en Sincelejo (Sucre), celebró con el Concejo Municipal de Sincelejo, el siguiente contrato:

Prestación de Servicios N°:	**CMS-CD-PS-010-2022**
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión del Concejo Municipal de Sincelejo en materia informática y tecnológica.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: • Actualizar y hacer mantenimiento del software de la entidad (sistema operativo, office y antivirus). • Apoyar en la revisión y corrección de errores informáticos presentados en la infraestructura tecnológica de la corporación • Apoyar en la administración de la red de datos y sistemas de información. • Apoyar en la administración de la página web. • Configurar los equipos de los funcionarios tanto los de propiedad del Concejo Municipal como los computadores personales con la herramienta de conexión de acceso remoto que para el efecto disponga la entidad, con el fin de garantiza si es necesario el teletrabajo y las reuniones virtuales. • Atender las incidencias y requerimientos generados desde las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para la realización de procesos propios de la entidad. • Apoyar con Soporte técnico a los equipos tecnológicos del Concejo Municipal de Sincelejo • Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. • Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP. • El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.	
Duración inicial:	Cinco (05) meses
Adición:	0
Duración total:	Cinco (05) meses
Fecha de inicio:	02/02/2022
Fecha de terminación:	02/07/2022
Valor Total del Contrato:	ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)
Estado:	Ejecutado a satisfacción de las partes

Para constancia se firma el presente certificado a los siete (07) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente;

NATALIA MARIA GUTIERREZ FERIA
Secretaria General del Concejo Municipal de Sincelejo