

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

INFORME DE SUPERVISIÓN - CT- CPS-003-2026

Contrato ☒ Convenio ☐

MODALIDAD DE SELECCIÓN	INVITACION PUBLICA - CONTRATACION DIRECTA	
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN	CPS-003-2026	
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	30 DE ENERO DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN POR EL SERVICIO DE UN AÑO, DE UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), INCLUYENDO COPIA DE SEGURIDAD, CONFIGURACIÓN, DEL SOFTWARE TECNOLÓGICO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTEGRADO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LA LEY 594 DE 2000 Y A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO DIGITAL DOC MANAGER Y DEL PORTAL CIUDADANO, ASI COMO, COPIAS PARA LA CUSTODIA DE BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.	
CONTRATISTA	ENTERPRISE CONTROL SAS	
NIT x / CC	901209915-1	
REPRESENTANTE LEGAL	GABRIEL ERNESTO RODRIGUEZ NORIEGA	
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	72168611	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 60,000,000.00	
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	Transferencia	
EJECUCION	1 AÑO	
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026	
PLAZO DEL CONTRATO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE - 2026	
INTERVENTOR	NOMBRE	
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA INTERVENTORÍA	N/A
SUPERVISOR	NOMBRE	CRISTIAN FRANCO CASTILLO
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	NA
PERÍODO DEL INFORME	Informe Único – mes de Marzo de 2026	
GARANTÍAS - PÓLIZAS	NA	

DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
Nº	09	VALOR	\$ 60.000.000	FECHA	28/01/2026
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
Nº	12	VALOR	\$ 60.000.000	FECHA	30/01/2026

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

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

RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)	2.1.2.02.02.005-0024 Mantenimiento
--	---------------------------------------

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

La empresa ENTERPRISE CONTROL SAS, aportó certificación de cumplimiento y de estar al día en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales artículo 50 ley 789 de 2002, con fecha de firma mes de febrero 2026.

Que el contratista presentó la factura electrónica de venta N° EC 48, relacionado con el valor causado, con lo pactado en el contrato CPS-003-2026, las cuales fueron vigiladas por la supervisión.

Certificado de cuenta de ahorro del contratista, e informe del contratista.

El Supervisor certifica el cumplimiento de las obligaciones del contratista, por lo que da el visto bueno para realizar el PAGO por valor de SESENTA MILLONES DE PESOS (\$ 60,000,000.00).

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 cumplieron los requisitos de ejecución del contrato.

No. Item	Actividades / Obligaciones contractuales	Actividades verificadas por la Supervisión
1	Garantizar que el servicio estará disponible las 24 horas del día x 7 días.	El Contratista suministra un servidor alojado en la web disponible 24/7. Para efectos de medir el funcionamiento utiliza estas herramientas el ingeniero de soporte provee las siguientes: - Web de monitoreo de estado web: https://contraloria.activosti.co/ords/f?p=13000:LOGIN_DESKTOP
2	Se actualiza el Servidor principal, en el cual las capacidades son aumentadas para mayor aseguramiento de las Operación. A continuación, una	ACTIVIDADES REASLIZADAS ✓ Se realiza la entrega de un equipo de cómputo con el propósito de alojar el respaldo del servidor VPS y sincronizar la información, garantizando la seguridad y disponibilidad de los archivos repositorios y las bases de datos. ✓ Se realiza la instalación del equipo en la oficina designada por el supervisor del contrato; asimismo, se instala el software

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

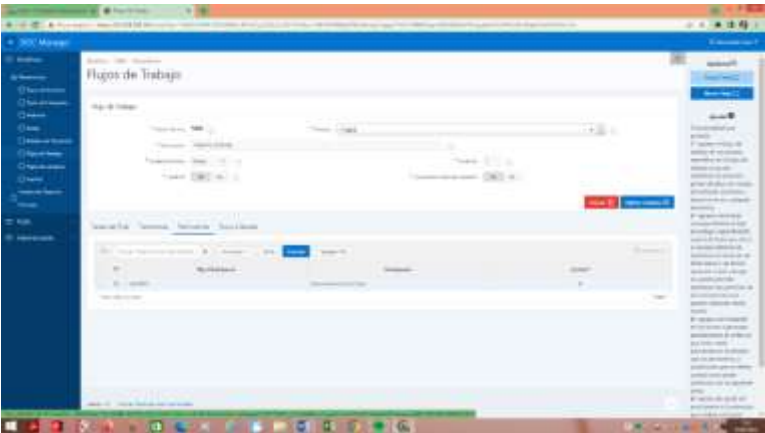


FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: FOAB-02

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:

	descripción del cambio:	antivirus y se asigna una dirección IP para su correcta integración a la red. ✓ Instalación del script de sincronización y puesta en marcha del aplicativo. ✓ Características del equipo; • PROCESADOR INTEL CORE I5 • MEMORIA RAM 16 GB • DISCO DURO SSD DE 500GB • DISCO DURO MECANICO DE 4TB • TECLADO, MOUSE • S/N 102SN79710 • LICENCIA WINDOWS 11 PRO
3	Gestionar y administrar en forma segura su dominio.	El contratista mantiene los servicios en la plataforma web que permite la administración del DNS del Dominio que incluye un componente de SSL para mejorar la seguridad del sitio.
4	Cumplir con las especificaciones técnicas y ofrecer seguridad y privacidad del servidor.	Se verificaron las especificaciones del servicio entregadas por el contratante comparando las especificaciones técnicas de la propuesta y de la ficha técnica del proceso. Se toma pantalla del control panel 
4	PORTAL CIUDADANO PQRSD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR:	Se actualizo el portal ciudadano y se aloja en el siguiente link: https://contraloria.activosti.co/ords/f?p=25000:1000 

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:



FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: FOAB-02

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:

5	Ofrecer un servicio con equipos de hardware de calidad, brindando cuando lo requiera el soporte técnico permanente a la Contraloría Departamental de Bolívar, la asistencia podrán realizarla en las siguientes formas: Visita técnica de soporte, Asistencia por teléfono, asistencia en forma remota a través de Skype, Teamviewer, Remote Desktop o Logmein	Para solicitar soporte técnico durante la vigencia del contrato la entidad podrá contactar con los siguientes canales: Correo: docmanagersoporte@gmail.com Teléfono: 57 300 2873234 WhatsApp: 57 300 2873234
6	Informar oportunamente al supervisor del Contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre en el desarrollo del Contrato.	El supervisor entrega sus datos de contacto para ser informado sobre cualquier eventualidad de la prestación de servicios. Correo: informatica@contraloriadebolivar.gov.co Teléfono: 301 3640371
7	Atender las recomendaciones que le haga el supervisor	El contratista atiende las recomendaciones de acuerdo a la aceptación de la oferta y obligaciones con la entidad.
8	Suministrar la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual	El contratista suministro la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual según lo estipulado en la aceptación de la oferta suscrita.
9	Realizar los cambios requeridos, en el evento de ser necesario a juicio del superviso	El contratista atendió los cambios requeridos de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato según lo estipulado en la aceptación de la oferta suscrita.

Obligaciones del contratista:

a) Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, la propuesta presentada por el contratista y el contrato. b) El contratista debe cumplir con cada uno de los ofrecimientos hechos en su propuesta presentada. c) Adelantar los

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

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

trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos. d) El contratista deberá cumplir con la instalación ACTUALIZACIÓN Y RENOVACIÓN POR EL SERVICIO DE UN AÑO, DE UN SERVIDOR PRIVADO VIRTUAL (VPS), INCLUYENDO COPIA DE SEGURIDAD, CONFIGURACIÓN, DEL SOFTWARE TECNOLÓGICO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTEGRADO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LA LEY 594 DE 2000 Y A LAS DISPOSICIONES DE GOBIERNO DIGITAL DOC MANAGER Y DEL PORTAL CIUDADANO, ASI COMO, COPIAS PARA LA CUSTODIA DE BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INSTITUCIONALES PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR. e) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF). f) Atender las recomendaciones que imparta la entidad relacionada con la ejecución del contrato. g) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre en el desarrollo del contrato. h) Suministrar toda la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual. i) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. j) cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y del servicio.

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 marzo de 2026.


CRISTIAN FRANCO CASTILLO
PU Planeación e Informática

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