

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

INFORME DE SUPERVISIÓN - AVANCE

Contrato ☒ Convenio ☐

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA	
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	CPS-004-2026	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	30 DE ENERO DE 2026	
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR, INCLUYENDO SOPORTE TÉCNICO, DIAGNÓSTICO, REPARACIÓN, AJUSTES, CONFIGURACIONES Y ACTUALIZACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL, HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.	
CONTRATISTA	MANUEL DEL CRISTO MARRUGO D.	
NIT/CC	73.115.929	
REPRESENTANTE LEGAL	NA	
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	NA	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 50,000,000.oo	
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	Transferencia	
EJECUCION	11 meses, y 2 días	
PLAZO DEL CONTRATO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE - 2026	
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026	
INTERVENTOR	NOMBRE	
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA INTERVENTORÍA	N/A
SUPERVISOR	NOMBRE	CRISTIAN FRANCO CASTILLO
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	30 de Enero de 2026
PERÍODO DEL INFORME	junio 02 de 2026 a julio 01 de 2026.	
GARANTÍAS - PÓLIZAS	N/A	

DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	11-2026	VALOR	\$ 50.000.000	FECHA	28/01/2026
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
N°	14-2026	VALOR	\$ 50.000.000	FECHA	30/01/2026
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 mayo de 2026 que pago en el mes de junio de 2026, la cual fue validada de manera exitosa a en el Secop 2.

Que el contratista presentó la cuenta de cobro como persona natural No. 2026-07-08-CDB-006, 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-004-2026, 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 AVANCE de cumplimiento de las obligaciones del contratista, por lo que da el visto bueno para realizar el **SEXTO PAGO** por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$4,000,000.00).

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 *están cumpliendo* los requisitos de ejecución del contrato.

Apoyó en la configuración e instalación 11 equipos nuevos todo en uno adquiridos en la vigencia 2026, y configuración de 5 Portátiles.

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. 11. Brindar acompañamiento, soporte y apoyo técnico especializado a los servicios tecnológicos institucionales de la entidad, garantizando la continuidad operativa, disponibilidad, estabilidad y correcto funcionamiento de las plataformas tecnológicas, servicios de alojamiento (hosting), cuentas de correo electrónico

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

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

institucionales y demás herramientas digitales que soportan los procesos administrativos, misionales y de atención al ciudadano, incluyendo la atención de requerimientos, incidentes y la articulación con proveedores tecnológicos cuando sea necesario.

OBSERVACIONES:

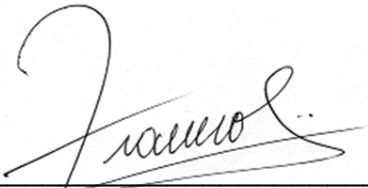
¿Existe algún incumplimiento del contratista con respecto a las actividades del contrato? (SI/NO):

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 09 días del mes de julio de 2026.



CRISTIAN FRANCO CASTILLO
PU Planeación e Informática

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