ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**	**Código: GF-FO-6**
	GESTIÓN FINANCIERA	**Versión: 10**
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL	**Fecha de Emisión: 20 de enero de 2022**
		Página 1 de 1

FECHA DE EXPEDICION		7	2022				
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)				**Angela Marcela Forero Ruiz-Jefa Oficina Asesora de Planeación Encargada**			
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN				**Miguel Alberto Bernal Garnica-Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación**			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA				**R y M ENERGIA y CONECTIVIDAD S.A.S**			
NIT O CC				**900197753-8**			
TIPO DE CONTRATACION	**CONVENIO No.**		**CONTRATO No.**	932 de 2022	**No. PROCESO EN ELSECOP II**		
OBJETO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos para los equipos UPS de la Secretaría Distrital de la Mujer.						
FECHA DE INICIO	5/07/2022		**FECHA DE TERMINACIÓN**	31/12/2022	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	31/12/2022	

FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de la Mujer cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los ítems ejecutados, mediante la modalidad de precios unitarios fijos de acuerdo con la oferta económica.

5. Requisitos para el pago.

Se pagará previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: A. Informe de mantenimiento realizado debidamente firmado por el contratista B. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato. C. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique) D. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales E. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. Nota 1: El primer pago quedará supeditado a la entrega por parte del Contratista del RIT. Nota 2: La cancelación del valor del contrato, por parte de la Secretaría, al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el contratista, dentro de los treinta (30) siguientes a la radicación de las factura y soportes para el pago. De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, en el Distrito Capital.

Nota 3: Para efectos de facturación, el contratista deberá atender las disposiciones en materia tributaria contempladas en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000042 de 2020 y demás normas expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en materia de facturación electrónica

PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	**JULIO DE 2022**	N° DE PAGO: _1_ DE _2_	ÚLTIMO PAGO: SI ☐ NO ■
ADICIÓN (Detalle, si aplica, No de adición, valor y fecha de la adición)			
PRORROGA ((Detalle, si aplica, No de prorroga, tiempo y fecha de la prorroga)			

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DE LA SUPERVISORA/R RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO DURANTE EL PERÍODO:

LIBERACIÓN DE SALDOS (Indique el valor a liberar en el período, cuando a ello haya lugar)

VALOR AUTORIZADO DE PAGO	$ 708.899
VALOR EN LETRAS	Setecientos Ocho Mil Ochocientos Noventa y Nueve Pesos M/Cte

CONTROL DE PAGOS

		RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	**COMPONENTE DE GASTO**	**ELEMENTO PEP**	**FONDO**	**VALOR**	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**COMPONENTE DE GASTO**	**ELEMENTO PEP**	**FONDO**	**VALOR**
VALOR CONTRATO	$ 11.200.000	O230116055600000076662	O2320202008871599	PM/0121/0105/45990077662	I-100-F001	$ 708.999					
ADICION	$ 0										
ADICION	$ 0										
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0										
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 11.200.000										
VALOR PAGADO	$ 0										
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 708.899										
SALDO DEL CONTRATO	$ 10.491.101										

En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la claúsula de valor y forma de pago del contrato.

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)	**FIRMA APOYO(S) A SUPERVISIÓN**

CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RECIBIDO POR:	**VERIFICACION CRP**	**ORDEN DE PAGO No.**	**ELABORADO POR:**
Nombre:			

Radicado:

MEDIDA CAUTELAR	**TIPO**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**	**OBSERVACIÓN**
NO ☐	EMBARGO ☐			
SI ☐	CESIÓN DE DERECHOS ☐			

INFORME No.	1 de 1	FECHA DEL INFORME	(07/2022)
CONTRATO Nº 932 DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2022			
DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	R y M ENERGÍA y CONECTIVIDAD S.A.S.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	900.197.753-8
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido repuestos para los equipos UPS de la Secretaría Distrital de la Mujer.
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	05/07/2022
PLAZO INICIAL	31/12/2022
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	N/A
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	31/12/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2022
PERÍODO DEL INFORME	JULIO DE 2022

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$11.200.000
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	$0
VALOR TOTAL	$11.200.000

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
1. Cumplir con todas las condiciones definidas en el Anexo Técnico del proceso.	El contratista cumplió las condiciones definidas en el anexo técnico del proceso.
2. Entregar cronograma detallado con las fechas en las que se realizarán los dos (2) mantenimientos preventivos y sus respectivas actividades, cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio.	El contratista entregó el cronograma de los mantenimientos preventivos de las UPS. Como se evidencia en el documento de nombre: "CRONOGRAMA MTTO - UPS.*pdf*".
3. Entregar informe detallado, del estado actual de las UPS, antes de iniciar actividades de mantenimiento.	El contratista realizó el levantamiento de información del estado actual de las 2 UPS antes de realizar el inicio de actividades de mantenimiento. Como se evidencia en el documento: "INF ESTADO ACTUAL UPS - 1MT.pdf"
4. Mantener el precio señalado en la propuesta, sin reajuste alguno, durante la vigencia del contrato.	El contratista ha mantuvo los precios señalados en la propuesta sin reajuste alguno durante la ejecución a la fecha.
5. Realizar el mantenimiento y suministro de repuestos de forma oportuna de acuerdo con el plazo que se acuerde con el supervisor, previa presentación del informe del estado de las UPS y verificación de los precios del mercado.	El contratista realizó el primer mantenimiento preventivo el día 14 de julio de 2022, de cada ups, las UPS las entregaron funcionando y sin alarmas como se puede evidenciar en el documento de nombre: "INF MANTENIMIENTO - 1MT.pdf"
6. Informar oportunamente inconvenientes que se presenten durante el desarrollo del Contrato y atender las recomendaciones de la supervisión.	No se han presentó inconvenientes durante el desarrollo del contrato.
7. Entregar informe de cada mantenimiento preventivo y correctivo realizado, incluyendo el estado y el funcionamiento de las UPS. Así mismo, el contratista deberá indicar la fecha y el (los) repuestos o elementos reemplazados, no se recibirá ningún reporte sin la firma correspondiente del funcionario designado por la supervisión, así como del técnico autorizado por el	El contratista realizó el primer mantenimiento preventivo el día 14 de julio de 2022, de cada ups, las UPS las entregaron funcionando y sin alarmas como se puede evidenciar en el documento de nombre: "INF MANTENIMIENTO - 1MT.pdf"

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
proveedor para realizar esta labor; dicho reporte será verificado por el supervisor del contrato designado por la Entidad.	
8. Informar los repuestos, de acuerdo con las necesidades de mantenimiento, teniendo en cuenta los manuales de las UPS, así como los insumos para la adecuación y limpieza de las piezas y equipos; estos podrán ser de fabricación nacional o importados, según catálogo o manuales.	Para el primer mantenimiento preventivo no se necesitó mantenimientos correctivos.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.	No se presentaron fallas o errores durante la ejecución del primer mantenimiento.
10. Realizar los mantenimientos de las UPS con personal calificado y certificado de acuerdo con el modelo de los equipos y perfiles que se indican en las especificaciones técnicas del anexo tecnico.	El contratista realizó los mantenimientos de las UPS con personal calificado y certificado de acuerdo con el modelo de los equipos y perfiles que se indican en las especificaciones técnicas
11. Suministrar repuestos nuevos (no remanufacturados), originales y compatibles de acuerdo con la marca, clase y línea del equipo; con garantía de un (1) año, para lo cual el contratista debe entregar las facturas de los repuestos donde se indique la vigencia de la garantía.	No se requirieron repuestos para el primer mantenimiento.
12. Presentar un informe final detallado de las UPS y de las actividades desarrolladas durante los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en la ejecución del contrato, denominado “informe de mantenimiento”, dicho informe deberá contener mínimo: I. Fecha del informe, sede, placa del equipo o serial, repuestos o elementos reemplazados (aprobados por la supervisión). “No se recibirá ningún informe sin la firma del funcionario designado por la supervisión y del técnico que	El proveedor presentó el informe de primer mantenimiento realizado el 14 de julio de 2022, como se evidencia en el documento de nombre: “INF MANTENIMIENTO - 1MT.pdf”

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
realizó el mantenimiento". II. El listado de fallas y averías (ocultas, operacionales y no operacionales), con sus respectivas causas de la falla, así como las consecuencias de esta. III. El listado de actividades desarrolladas para prevenir las fallas, actividades propuestas para un buen manejo de los equipos y evitar futuras fallas.	
13. Recoger y disponer los residuos que se generen con la prestación del servicio, a través de una empresa autorizada para tal fin, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 Título 6 Capítulo 1 Sección 3 Artículo 2.2.6.1.3.1, o la normativa que lo sustituya. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento), para lo cual deberá presentar copia del certificado de disposición final de residuos peligrosos	No se presentaron residuos en el primer mantenimiento.
14. Cumplir con las buenas prácticas ambientales, establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de la Mujer.	El proveedor cumplió con las buenas prácticas ambientales establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de la Mujer
15. En caso de requerirse repuestos que no se encuentren contemplados dentro del contrato, se solicitará al contratista allegue 2 cotizaciones y por parte de la entidad se aportará 1 de cual se realizará un promedio con el fin de establecer el valor del mencionado proceso.	No se requirieron repuestos para el primer mantenimiento preventivo.
16. Presentar para aprobación del supervisor la hoja de vida con el perfil solicitado en el anexo técnico, una vez suscrita el acta de inicio.	El contratista presentó la HV del técnico con la certificación como se evidencia en los documentos de nombre: "HV-ALVARO CALLEJAS Y ANEXOS.pdf" y "CERTIFICADO CDP ALVARO.pdf"
17. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el % requerido en virtud de decreto 332 de 2020	El contratista entregó documento donde se compromete a cumplir con el decreto 332 de 2020, teniendo contratada una mujer para el presente proceso, como se evidencia en el documento de nombre: "CERT. DE LA MUJER.pdf"

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
18. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor	El contratista entregó documento de nombre: "PERSONAL FEM. R y M_compressed.pdf", donde se compromete a la vinculación de una mujer en el presente contrato.
19. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	No se presentaron otras obligaciones para el proceso.

4. AVANCE DEL CONTRATO ___14__(días)

SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:

No ____ Sí _X___

La supervisión del Contrato ha sido ejercida conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 - modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y las demás normas concordantes vigentes. Se ha vigilado permanentemente la ejecución del objeto contratado, a través de un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del mismo. En ningún caso se han delegado las actividades de supervisión a un tercero.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No _X___ Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

La (el) Contratista prestó sus servicios de manera satisfactoria y cumplió con las obligaciones, tanto generales como específicas, pactadas en el contrato. SI _X___ NO____

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Documento		No. de Folios
Certificado de supervisión	SI	1 Folio
Informe de Actividades con sus soportes	SI	40 Folios
Cuenta de Cobro o Factura FE1571	SI	1 Folio
Pago de Seguridad Social y parafiscales	SI	6 Folios
Certificación bancaria	SI	1 Folio
Cámara de comercio, RUT y RIT	SI	12 Folios

FIRMA _____

NOMBRE SUPERVISOR Angela Marcela Forero Ruiz
C.C. No. 20.739.159
CARGO: Jefa Oficina Asesora de Planeación Encargada
DEPENDENCIA: Oficina asesora de Planeación