INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° 4213000-712-2022

El Dr. Carlos Arturo Duarte Cuadros, Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., obrando como Supervisor del Contrato Nro. 4213000-712-2022 presentó informe final con el fin de proceder a liquidación en los siguientes términos:

1. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO			
Contratista:	Servicios Especializados Integrados de Mantenimiento SAS		
Objeto:	Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido el suministro de repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO que se encuentran en funcionamiento en el Archivo de Bogotá		
Valor del contrato:	$5.184.000 Incluido IVA	**Valor de la adición (si hay lugar a ello):**	N/A
Valor total del contrato:	$5.184.000 Incluido IVA	**Valor ejecutado:**	$3.423.400 Incluido IVA
Plazo inicial del contrato:	Cuatro (4) meses.	**Prórroga (si se llevó a cabo):**	N/A
Plazo final del contrato:	Cuatro (4) meses.	**Fecha de suscripción:**	10 de mayo de 2022.
Fecha de iniciación:	18 de mayo de 2022.	**Fecha de suspensión (si hay lugar a ello):**	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo):	N/A	**Fecha de terminación:**	17 de septiembre de 2022.
Dependencia donde presta el servicio (solo para persona natural)	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito.	**Sede donde presta el servicio (solo para persona natural)**	Archivo Distrital de Bogotá

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Que conforme con la ejecución de dicho acuerdo de voluntades, me permito certificar el desarrollo de las siguientes actividades en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL QUE REPOSA LA EVIDENCIA.** (Incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP).

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° 4213000-712-2022

1. Realizar un cronograma para efectuar el mantenimiento preventivo y calibración de los equipos muestreadores de aire MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato y será de estricto cumplimiento para las partes.	Al inicio de la ejecución del contrato se concertó el cronograma de actividades a realizar y las fechas en las que se realizaría el retiro de los equipos de las instalaciones del Archivo de Bogotá.	Cronograma de Mantenimiento.	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en: Documentos de ejecución del contrato/ Cronograma de mantenimiento.pdf.
2. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y calibración de los equipos objeto de contrato de conformidad a las especificaciones descritas anteriormente.	El contratista se ciñó a las fechas que se estipularon al inicio de la ejecución del contrato prestando el servicio de mantenimientos y calibración de acuerdo a las especificaciones presentadas en el anexo técnico.	Cronograma de mantenimiento e informes de mantenimiento y calibración.	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en Documentos de ejecución del contrato/ Cronograma de mantenimiento y Facturas del contrato/ FVE319/ Documentos financieros.rar/ Informe SEIM 777.MAS Eco 77150.2022.07..pdf
3. Hacer entrega al Supervisor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del plazo establecido para el mantenimiento preventivo y calibración de cada uno de los equipos, el informe de mantenimiento preventivo y el diagnóstico correspondiente del equipo junto con el certificado de calibración; y en el evento de requerirse mantenimiento correctivo y/o uso de repuestos, deberá entregar junto con el diagnóstico el presupuesto de los mismos de acuerdo a la oferta presentada.	Se recibió por parte del contratista el informe técnico de mantenimiento preventivo para los tres equipos y los informes de calibración del MAS 100 y MAS Eco.	Informes de mantenimiento y calibración.	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en Facturas del contrato/ FVE319/ Documentos financieros.rar/ Informe SEIM 777.MAS Eco 77150.2022.07..pdf
4. Presentar las cotizaciones requeridas de los repuestos, en los casos que se requiera, en este caso los valores deberán incluir los costos asociados a instalación y transporte de los mismos, por lo que la Entidad no reconocerá costo adicional por estos factores. Sólo una vez sean aprobadas las actividades y el costo de las mismas por parte del supervisor, podrán iniciarse los trabajos de mantenimiento correctivo correspondientes.	Se recibió por parte del contratista las cotizaciones para el cambio de adaptador del MAS NT y se dio autorización para la compra e instalación de dicho repuesto.	Cotizaciones y autorización de mantenimiento correctivo.	En la plataforma SECOP II reposa la evidencia en Documentos de ejecución del contrato/ MAHOS cotización cargador MAS 100.pdf, MLI Cotización Repuesto MAS 100.pdf y Autorización correctivo MAS NT.pdf
5. Realizar las actividades de mantenimiento correspondientes de acuerdo a su experticia técnica y al manual del funcionamiento del equipo y entregar los repuestos e insumos requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico con sus respectivas cotizaciones, en el evento en que se requiera mantenimiento correctivo de alguno de los equipos.	El contratista Realizó los mantenimientos a los equipos e hizo entrega de estos en óptimo funcionamiento indicando en los informes los procedimientos realizados.	Informes de mantenimiento.	En la plataforma SECOP II reposa la evidencia en Facturas del contrato/ FVE319/ Documentos financieros.rar/ Informe SEIM 777.MAS Eco 77150.2022.07..pdf

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° 4213000-712-2022

6.Entregar al supervisor dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la finalización del mantenimiento correctivo, el informe técnico detallado como soporte de la actividad, el cual debe incluir el resultado de las actividades descritas en el numeral 4.2.2 de mantenimiento correctivo y las observaciones pertinentes de acuerdo a los cambios y/o actualizaciones que se la hayan realizado a alguno de los equipos objeto del contrato, identificando claramente el mantenimiento realizado, hora de inicio y terminación de los servicios realizados, el nombre del repuesto en caso de efectuarse el cambio de alguno de ellos; este informe hará parte de los soportes de la factura para el pago.	El contratista entregó el informe de servicio correctivo N° 77 el día 7 de julio de 2022	Informe de servicio.	En la plataforma SECOP II reposa la evidencia en Documentos de ejecución del contrato/ Informe SEIM correctivo 77.2022.07.07..pdf
7. Garantizar que los repuestos y partes suministradas sean nuevos y originales para los muestreadores de aire.	El contratista garantizo que el repuesto era una parte nueva y original. Hace entrega del informe de servicio correctivo N° 77 el día 7 de julio de 2022	Informe de correctivo N° 77 el día 7 de julio de 2022.	En la plataforma SECOP II reposa la evidencia en: Documentos de ejecución del contrato/ Informe SEIM correctivo 77.2022.07.07.pdf.
8. El contratista deberá contar con la logística, transporte, elementos, materiales, herramientas y recurso humano suficiente para la óptima ejecución del contrato, de acuerdo con los plazos establecidos.	El contratista contó con toda la logística para el cumplimiento de los plazos establecidos en el cronograma pactado.	Cronograma de mantenimiento.	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en: Documentos de ejecución del contrato/ Cronograma de mantenimiento.pdf
9. Garantizar personal técnico idóneo para la correcta prestación del servicio y cumplir con las obligaciones laborales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral, declarando en todo caso indemne a la Entidad ante reclamaciones laborales o de cualquier otra índole.	El contratista Presentó para el trámite de pago el certificado de pago de aportes a parafiscales firmado por la contadora y por el representante legal.	Certificado de aporte a parafiscales 2022.	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en: Documentos de ejecución del contrato/ CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES 2022.pdf.
10. Poner en los equipos, una vez hecha la calibración de estos, un sello o adhesivo que informe del mantenimiento realizado y especifique como mínimo el nombre de la empresa, NIT y fecha en que se efectuó el mantenimiento y el plazo máximo para la próxima revisión	El contratista colocó en cada uno de los equipos calibrados un sello plateado rectangular con la fecha del certificado de calibración.	Informes de mantenimiento	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en Facturas del contrato/ FVE319/ Documentos financieros.rar/ Informe SEIM 777.MAS Eco 77150.2022.07..pdf y en Documentos de ejecución del contrato/ Fotografía de sellos.pdf
11. Realizar pruebas de funcionamiento a la máquina o equipo, cada vez que se suministre e instale un repuesto.	Al momento de recibir el equipo MAS NT con el nuevo cargador se realiza la prueba de funcionamiento después de conectarse por espacio de 2 horas, así se corroboró la efectividad de la carga, este fue el único equipo que recibió mantenimiento correctivo.	Informe de mantenimiento correctivo	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en: Documentos de ejecución del contrato/ Informe SEIM correctivo 77.2022.07.07.pdf.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° 4213000-712-2022

12. Estar en disposición de efectuar el servicio de mantenimiento correctivo en cualquier momento y durante el plazo de ejecución del contrato, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. en la Dirección de Archivo de Bogotá ubicado en la calle 6B No 5-75 de la Ciudad de Bogotá	El contratista realizo los mantenimientos en los tiempos acordados en el cronograma de mantenimiento.	Cronograma de mantenimiento.	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en: Documentos de ejecución del contrato/ Cronograma de matenimiento.pdf
13. Garantizar que las reparaciones o arreglos por concepto de garantía de trabajos realizados, sean atendidos dentro de un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, a la solicitud de ésta. La garantía se debe ofrecer sin costo adicional alguno para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C	No ha sido necesario hacer efectiva la garantía ya que el cargador que fue entregado en el mantenimiento correctivo está funcionando correctamente.	No existe anexo debido a que no se ha hecho efectiva esta obligación	Para esta obligación no se hace necesario aportar anexo
14. Reemplazar los repuestos que presenten posibles fallas en la fabricación, en la calidad o en la instalación del elemento, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el numeral 4.2.2.1 del presente documento.	Al equipo MAS 100 NT se le realizó el cambio del cargador por presentar fallas en el suministro de corriente al equipo.	Informe de mantenimiento correctivo.	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en: Documentos de ejecución del contrato/ Informe SEIM correctivo 77.2022.07.07.pdf.
15. Acatar el plan de trabajo fijado por la supervisión contractual y las instrucciones impartidas por ésta.	El contratista se ciñó el plan de trabajo fijado desde el inicio de la ejecución del contrato.	Cronograma de mantenimiento	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en Documentos de ejecución del contrato/ Cronograma de mantenimiento.pdf
16. Cumplir con el Protocolo de Bioseguridad adoptado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en el marco de las medidas de mitigación de la pandemia covid-19, así como hacerse responsable de la protección respectiva de cada uno de los trabajadores que laboren y desarrollen actividades en pro de la ejecución del mismo, todo conforme a los lineamientos dictados y durante los términos que se establezcan para superar la emergencia epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19).	El personal encargado de recoger los equipos en las instalaciones del laboratorio del Archivo de Bogotá, se presentaron con tapabocas y se mantuvo el distanciamiento adecuado al momento de hacer entrega de los equipos.	No hay evidencia de esta obligación.	Para esta obligación no se hace necesario aportar anexo.
17. Realizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que trabaje en la ejecución de las actividades contractuales	La empresa contratista aporta el certificado de pago de parafiscales debidamente firmada por la contadora y por el representante legal	Certificado de aporte a parafiscales 2022.	En la plataforma Secop II reposa la evidencia en Documentos de ejecución del contrato/ CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES 2022.pdf.
18. Con el propósito de verificar la aplicabilidad del Decreto No. 332 de 2020, informar al supervisor por escrito (carta, correo electrónico) respecto a la cantidad de mujeres que participaran en la ejecución del contrato, una vez sea suscrita el acta de inicio, Información que será verificada para el desembolso del primer pago. El porcentaje de cumplimiento establecido en el decreto en mención, es del 43,9%	Se recibe por parte del contratista vía mail una carta en la que se comunica acerca del cumplimiento del decreto 332 para la paridad de género en la ejecución del contrato.	Carta de cumplimiento decreto 332.	En la plataforma SECOP II reposa la evidencia en Documentos de ejecución del contrato/ Carta Decreto 332.pdf

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° 4213000-712-2022

19. Cumplir con los precios ofertados en su oferta económica, los cuales no tendrá formula de ajuste.	Según la factura, el contratista cumplió con mantener los precios fijados.	Factura FVE319	En la plataforma SECOP II reposa la evidencia en Facturas del contrato/ FVE 319/ FVE319 ARCHIVO DE BOGOTÁ.pdf
20. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato	Durante la ejecución del contrato el contratista no realizó obligaciones demás a las ya establecidas.	Para esta obligación no se hace necesario aportar evidencia.	Para esta obligación no reposa anexo.

3. GESTIÓN DE PAGOS, DESEMBOLSOS O RECAUDOS:

De acuerdo con lo establecido, se han realizado a la fecha 20/09/2022 un total de un (1) pago, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($3.423.400), de acuerdo con la entrega de servicios estipulados en las cláusulas del contrato, así:

PAGO Nro. __1__		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	Factura electrónica de venta N° FVE 319 del 05 de septiembre de 2022	Factura de venta FVE 319
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informes de servicio y calibración	Documentos financieros.rar/ Informe SEIM 777.MAS Eco 77150.2022.07..pdf
Periodo certificado por parte del supervisor (dd/mm/aaaa) a (dd/mm/aaaa)	Certificación de cumplimiento N° 9979 del 18/05/2022 al 5/09/2022	Certificación de cumplimiento
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación para acreditar el pago de aportes a la Seguridad Social y aportes parafiscales.	CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES 2022.pdf.
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N.A	N.A
Orden de pago	752234 del 19/09/2022 por $3.423.400	N.A

4. DESARROLLO DEL CONTRATO

La aprobación de la garantía única se produjo el día 17/05/2022, la cual se constituyó así:

PÓLIZA No.	AMPAROS		VIGENCIAS

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° 4213000-712-2022

		VALORES ASEGURADOS		
			FECHA INICIO	FECHA FINAL
37-46-101004	Cumplimiento del contrato	$ 1.555.200	10/05/2022	10/03/2023
37-46-101004	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	$ 259.200	10/05/2022	10/09/2025
37-46-101004	Calidad del servicio	$ 518.400	10/05/2022	10/03/2023
37-46-101004	Calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes	$ 518.400	10/05/2022	10/03/2023

NOTA: Certifico que durante la ejecución del contrato no se presentaron situaciones que llegaran a afectar las garantías.

4.1 MODIFICACIONES

Que el contrato tuvo las siguientes modificaciones contractuales:

CLASE DE MODIFICACIÓN	FECHA	VALOR (En caso de ser adición)	TIEMPO (En caso de que sea prórroga)	Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5. EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CERTIFICA QUE:

TIPO DE INFORME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO DE QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME FINAL	El(la) contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato.	X
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales fueron ejecutadas de conformidad con lo pactado y en su totalidad, con oportunidad y diligencia.	X

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° 4213000-712-2022

	Que el (la) contratista cumplió durante la ejecución del contrato, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales o la certificación emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la firma donde indica que la precitada persona jurídica se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, etc., de conformidad con las normas legales vigentes	**X**
	Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados entre las partes, los cuales fueron cargados y revisados oportunamente en la plataforma SECOP según sea el caso.	**X**
	Que su ejecución presupuestal obedeció a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.	**X**

6. CONTROL SOBRE LAS OBLIGACIONES POST CONTRACTUALES (SI APLICA)

El contrato no tiene obligaciones post contractuales.

7. MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO O CONVENIO

No hubo materialización de riesgos asociados en la matriz de riesgos del contrato.

8. OBSERVACIONES

El contrato presenta un saldo por liberar de $1.760.600, correspondiente al rubro de la bolsa de repuestos (Mantenimiento correctivo), que no se afectó durante la vigencia del contrato.

7. FIRMAS

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	CARGO	FIRMA
Carlos Arturo Duarte Cuadros	Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito	

Revisó: Diana Paola Reyes – Abogada DDAB.
Elaboró: Pablo Vanegas Araujo – Profesional Universitario SGPDD.
Lenyn Yanira Triana – Contratista DDAB.