ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

INFORME DE SUPERSION CONTRATO DE SUMINISTRO, BIENES, SERVICIOS, CONSULTORIA, OBRA E INFRAESTRUCTURA	CO-CBS-FT-12-V5

FECHA	mar-23		
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. Contrato:	6121-2022	Contratista:	WORLD SOLUTIONS QUICK S.A.S.	Cedula de Ciudadania o NIT:	901.081.018 – 7
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LA BOLSA DE REPUESTOS DE LAS UPS DE EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.				
DATOS DEL CONTRATISTA		Representante Legal:	JOSE RAUL RUBIO SUÁREZ	Cedula de Ciudadania:	79.189.011
		Asesor Comercial:		Teléfono:	9370198
		Dirección:		Celular:	3153693246
		E mail:	wsolutionsq@outlook.com	Pagina WEB:	
DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (diligenciar lo que aplique, ingresar filas en caso que se requiera , ocultar filas en caso de no diligenciarlas)		Nombres y Apellidos:	YOLANDA QUIROGA MEDINA	Cedula de Ciudadania:	39531896
		Cargo/Perfil del Supervisor:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Area o Dependencia:	RECURSOS FISICOS
		Dirección:	CARRERA 20 No. 47 B 35 sur	Teléfono fijo:	7300000 ext. 56069
		Correo electrónico:	supervision.recursosfisicos@subredsur.gov.co	Celular:	3006589235
		NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISION	CAMILO ANDRES GUTIERREZ NARANJO	Cedula de Ciudadania:	74.189.708
		CARGO / PERFIL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Area o Dependencia:	ADMINISTRATIVA - MANTENIMIENTO
		Correo electrónico:	lider.equipo.industrial@subredsur.gov.co	Celular:	3144311600

Fecha de Acta de Inicio:	27 de mayo de 2022	Fecha de Terminación Inicial:	26 de agosto de 2022	Plazo Inicial:	3 MESES
Valor Inicial del Contrato:	$ 21.000.000	Valor en letras	SON: VEINTIUN MILLO DE PESOS M/CTE.		
Descripción del Rubro:	MANTENIMIENTO ESE			Código del Rubro:	4212020200803
Descripción del Rubro:				Código del Rubro:	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.:	982			Fecha de Disponibilidad Presupuestal:	24/03/2022
Certificado de Registro Presupuestal No.:	18059			Fecha de Registro Presupuestal:	16/05/2022

2. INFORMACIÓN DE ADICIONES REALIZADAS AL CONTRATO

No. de Adicion:	Valor de la Adición:	Fecha de suscripción de la Adición:	No. Certificado de Disponibilidad presupouestal	Fecha de la Disponibilidad:	Certificado de Registro Presupuestal No.:	Fecha del Registro:	CODIGO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
1	$ 5.000.000	15/09/2022	2532	13/09/2022	30020	19/09/2022	4212020200803
2	$ 20.000.000	26/01/2023	145	13-ene.-23	5191	31-ene.-23	4212020200803
3	$ 38.000.000	10-mar.-23	921	09-mar.-23	12649	24-mar.-23	4212020200803
4							

3. INFORMACIÓN DE PRORROGAS O SUSPENSIONES REALIZADAS AL CONTRATO

N°DE ADICION	PRORROGA / SUSPENSION	PLAZO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	PRORROGA	1 MES Y 5 DIAS	18/08/2022	27/08/2022	30/09/2022
2	PRORROGA	1 MES	15/09/2022	01/10/2022	31/10/2022
3	PRORROGA	1 MES	10/10/2022	01/11/2022	30/11/2022
4	PRORROGA	2 MESES	22/11/2022	01/12/2022	31/01/2023
5	PRORROGA	4 MESES	26/01/2023	01/02/2023	31/05/2023

4. OTRAS NOVEDAES CONTRACTUALES

N°	OTRO SI No (Aclaratorio, Inclusion, Exclusion)	CONSIDERACION DEL OTRO SI	FECHA DE SUSCRIPCION DEL OTRO SI
1			
2			
3			

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Incluidas las facturas a certificar

Item	Fecha de factura y/o cuenta de cobro	Numero de factura y/o cuenta de cobro	No entrada almacén	Valor de factura y/o cuenta de cobro	Saldo del contrato	No. de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor Cancelado
1	02/08/2022	FE 524	N/A	$ 4.317.320	$ 16.682.660	434923	15/12/2022	$7.625.520
2	16/08/2022	FE 526	N/A	$ 3.308.200	$ 18.374.480			
3	13/12/2022	FE 641	N/A	$ 3.567.620	$ 14.806.860			
4	13/12/2022	FE 642	N/A	$ 8.120.101	$ 6.686.759			
5	09/02/2023	FE 695	N/A	$ 24.514.000	$ 40.172.759			
TOTAL EJECUTADO				$ 43.827.241				$7.625.520

6. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 21.000.000	VALOR PAGADO	7.625.520
VALOR DE ADICIONES DEL CONTRATO:	$ 63.000.000	SALDO POR PAGAR	36.201.721
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 84.000.000	SALDO A REINTEGRAR	0

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DECLARE SI SE CUMPLIO A SATISFACCIÓN EL OBJETO CONTRACTUAL)

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO SI/NO	EMITE SU CONCEPTO EN EL CASO DE PRESENTAR ALGUNA DIFICULTAD	SOPORTE DE VERIFICACIÓN VS UBICACIÓN
1	Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Subred Sur.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
2	Dar garantía del mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos; y los demás que se deriven en desarrollo del objeto contractual	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
3	Suministrar el cronograma y plan de mantenimiento, una vez firmada el acta de inkl	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
4	Entregar el mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y los demás que se deriven del desarrollo del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
5	Realizar los mantenimientos preventivos con una frecuencia trimestral, es decir, cada tres (3) meses; y todas las visitas correctivas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de las ups de las Unidades de Prestación de Servicios, que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
6	Realizar cambios de los repuestos y los demás insumos que se requieran y que no cumplan con las especificaciones técnicas.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
7	Entregar las partes y repuestos que sean cambiados en desarrollo del contrato, al supervisor del mismo	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
8	El oferente se deberá presentar certificados de recolección, actas de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEES y baterías de Litio generados en la actividad objeto de contrato. Dichos certificados deben ser emitidos por Gestores Autorizados ante la Secretaría Distrital de Ambiente	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
9	El contratista deberá entregar certificado de transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos generados en las actividades de mantenimiento de los equipos a través de Gestores Autorizados en un plazo no mayor a 30 días calentadio	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
10	Garantizar que en caso de que las UPS's fallen por algún motivo, el contratista deberá estar disponible para realizar el mantenimiento correctivo o preventivo, de acuerdo a la urgencia; las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
11	Suministrar en caso de contingencia una UPS's (Backup), con la misma capacidad de la existente o superior, dentro de las seis (8) horas siguientes a la solicitud del supervisor	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
12	Contar con los repuestos en su stock de inventarios. En el caso de no tenerlos, informar al supervisor del contrato, para que este tome las acciones necesarias, hasta que sean adquiridos.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
13	Realizar la disposición final de las baterías, de acuerdo con las normas ambientales exigidas por la Secretaría Distrital del Hábitat; o documento que acredite el desarrollo de la actividad con un tercero.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
14	Emitir reportes técnicos de cada una de las visitas, sean preventivas o correctivas al supervisor del contrato.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
15	Atender el llamado al mantenimiento correctivo, haciendo presencia en el sitio, en un tiempo no mayor a tres (3) horas	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
16	Entregar por escrito el nombre de las personas, con titulación profesional y técnica, responsables de los trabajos objeto del contrato, que actuaran a su vez como representantes e interlocutores autorizados legalmente, para actuar en nombre del	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
17	Presentar los reportes de los servicios totalmente diligenciados, como soporte para la presentación de la factura, detallando el servicio o mantenimiento realizado.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
18	Dar cumplimiento a la política de Gestión Ambiental, haciendo uso eficiente del agua y de la energía, así como realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos generados durante la permanencia en las sedes de la Entidad, de acuerdo con el código de colores establecido.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
19	Entregar mediante documento escrito al supervisor del contrato, los certificados de disposición final de baterías, con fecha, unidad y cantidad, en un tiempo no mayor a dos (2) meses.	SI		REPORTES - AZ - OFICINA RECURSOS FSICOS
OBSERVACIONES:			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	52%

8. INFORMACIÓN SOPORTES DE EJECUCIÓN Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Planillas/ Certificación por parte de Revisor Fiscal /Contador ESPECIFICANDO EL MES	verificados con parafiscales anexas con las facturas

FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	CAMILO ANDRES GUTIERREZ NARANJO	ANEXOS (CD)		FECHA:
FIRMA DEL SUPERVISOR	YOLANDA QUIROGA MEDINA	TOTAL FOLIOS		FECHA:
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE EL INFORME	Jazmin Mora	CARGO/PERFIL	Aux Admon	FIRMA / FECHA: 18 ABR 2023