INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 28 julio a agosto 31 2023

CONTRATO DE

ARRENDAMIENTO-569-DPS-23

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: 569-DPS de 2023
Objeto del Contrato: **EL ARRENDADOR** entrega a la entidad A**RRENDATARIA** y esta recibe en calidad de arrendamiento el inmueble ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. y/o su región metropolitana, en la Calle 18 # 69b - 27, para el funcionamiento del Archivo de Gestión centralizados del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – **PROSPERIDAD SOCIAL**
Fecha de inicio del Contrato: 25 de julio del 2023
Fecha de terminación del Contrato (incluidos los Otrosí): 31 octubre de 2023
Nombre del Contratista o Asociado(s): BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.
Supervisor que presenta el informe: Lilibeth Ramos Morales
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Lilibeth Ramos Morales

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
1.Poner a disposición del ARRENDATARIO el inmueble, que cumpla con las condiciones técnicas requeridas y condiciones del área física establecidas en el documento Condiciones del Servicio o Bien Requerido, en el numeral Características Técnicas del Servicio a Contratar.	SI	Se dispone de un inmueble con las condiciones técnicas requeridas.	SI
2. Entregar las áreas y espacios del inmueble, acordes con las condiciones requeridos por la entidad, así como también las ofrecidas en la oferta comercial del ARRENDADOR.	SI	Realizaron entregas acordadas.	SI

3. Entregar el inmueble con los bienes, servicios y todas las condiciones contratadas.	SI	Se recibieron parcialmente bienes.	SI
4. Entregar el inmueble, bodega o depósito, con la estantería acorde con lo establecidos por el Archivo General de la Nación y demás normatividad vigente; una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, frente a lo cual la supervisión dejará constancia de las cantidades, características y estado de estos, mediante acta, y dispondrá sobre el recibo a satisfacción de todos estos.	SI	La estantería se encuentra instalada, están realizando, ajustes y revisiones.	SI
5. Entregar los requerimientos de bienes muebles, tecnológicos, de comunicaciones TIC y demás elementos, solicitados por la entidad, a más tardar dentro de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha del perfeccionamiento del contrato, frente a lo cual la supervisión dejará constancia de las cantidades, características y estado de estos, mediante acta, y dispondrá sobre el recibo a satisfacción de todos estos.	N/A	Pendiente se encuentran realizando los trabajos correspondientes.	N/A
6. Asegurar que la infraestructura del inmueble tomado en arriendo cumpla con las normas de iluminación, ventilación, y todo lo que compone el espacio para almacenamiento de documentos, de acuerdo con lo establecido por el Archivo General de la Nación y demás normas concordantes, así como todo lo que compone bienestar para los funcionarios y los usuarios de la Entidad.	**N/A**	Pendiente por recibir certificado normas de iluminación.	N/A

7. Entregar el inmueble con los correspondientes servicios públicos (energía eléctrica, acueducto y alcantarillado), en los casos que aplique gas, teléfono y administración al día (en caso de que haya lugar a la administración).	SI	Se cuenta con los servicios públicos acordados.	**SI**
8. Certificar mediante documento escrito y firmado por el Representante Legal, que presentará al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles, luego del perfeccionamiento del contrato; que el inmueble puesto a disposición cumple con las condiciones establecidas en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000".	SI	El representante legal entregó certificado.	SI
9.Suscribir el acta de inicio y el acta de inventario total de bienes.	SI	Se suscribió actas de inicio e inventario de bienes.	SI
10. Entregar el mobiliario, los elementos, el cableado estructurado y los equipos en las cantidades y calidades establecidas, de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas por PROSPERIDAD SOCIAL.	**SI**	Blue entrega mobiliario. Las calidades las verificó el electricista.	SI ,
11. Informar al supervisor designado, las novedades y situaciones que se presenten en el inmueble, sobre todo aquellas circunstancias que llegan a afectar el normal funcionamiento de la Sede.	SI	Si en contacto permanente con la persona designada.	SI

12. Radicar mensualmente la factura o cuenta de cobro, la certificación de pago a seguridad social, cuando es persona natural o el certificado a la fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de seguridad social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, cuando sea persona jurídica.	SI	Se reciben las facturas mensuales mediante el aplicativo Olimpia y el certificado de aportes y parafiscales.	SI
13. Hacerse cargo de los costos generados por la adquisición de las pólizas correspondientes al inmueble, en el caso a que haya lugar. PROSPERIDAD SOCIAL no asumirá costos por este concepto.	**N/A**	Las pólizas le corresponden a Blue.	**N/A**
14. Realizar el respectivo mantenimiento de acuerdo con el plan de mantenimiento o cuando sea requerido, para el mobiliario, cableado, equipos de aire acondicionado, UPS 20 KVA, y otros elementos que hacen parte del contrato, durante la vigencia de este.	SI	Se recibió un plan de mantenimiento.	SI
15. Permitir a PROSPERIDAD SOCIAL usar, gozar y disfrutar del inmueble entregado en arriendo, sin propiciar perturbaciones o impedimentos para que se ejerza dicho uso, librándola de forma eficiente y oportuna cuando dichas acciones provengan de un tercero.	**SI**	PROSPERIDAD SOCIAL, goza y disfruta del inmueble.	**SI**
16. El arrendador podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento en la fecha de vencimiento del término inicial o de sus prorrogas si las hubiere o mediante previo aviso, escrito dirigido al supervisor del contrato, con una antelación no menor de 3 meses a la referida fecha de vencimiento.	**N/A**	Lo acordado en este numeral.	**N/A**
17. Cumplir con la Norma NTC-2050 y la Resolución No. 180540 del 30 de marzo de 2010, relacionada con iluminación LED.	**SI**	Las instalaciones cuentan con luz led, a la espera del certificado.	**N/A**
18. Cumplir con la Ley Estatutaria 1618 de febrero 27 de 2013 referente a la adecuación de espacios para personal en condición de discapacidad.	**SI**	Cumple parcialmente está en proceso de elaboración.	**SI**
19. Disponer de un espacio de uso privado para el almacenamiento de residuos sólidos.	**SI**	Se cuenta con este espacio	**SI**
20. Disponer de un espacio de uso privado para el almacenamiento y correcta distribución de residuos (basura cero), para ubicar el reciclaje.	**SI**	Las instalaciones cuentan con este espacio.	**SI**

21. Disponer de un espacio de uso privado para el almacenamiento y correcta distribución de los residuos peligrosos.	**SI**	Las instalaciones cuentan con este espacio.	**SI**
22. Designar una persona que cumpla con el rol de ser el enlace de comunicación con el supervisor designado por parte de PROSPERIDAD SOCIAL.	**SI**	Al supervisor le designaron a la señora JENNY GUTIERREZ MORA como enlace para todos los temas administrativos.	**SI**
23. Cumplir con la norma ambiental 1188 de 2003 y demás normas concordantes, que hacen referencia al mantenimiento, utilización y disposición final los insumos, materiales o repuestos, necesarios en los mantenimientos que se realicen en cualquier bien, que haga parte de la propiedad, garantizando el apropiado funcionamiento y uso de los bienes. El arrendador deberá tener disponibles los certificados y documentos que pueden ser requeridos por el arrendatario, durante la ejecución del contrato	**N/A**	Pendiente de recibir.	**N/A**
24. Realizar mínimo una (1) vez al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido) del mobiliario propiedad del arrendador.	**N/A**	Cuando se requiera, pendiente actividad	**N/A**
25. Realizar mínimo una (1) vez al año o cuando se requiera la calibración de equipos de medición y control ambiental.	**N/A**	Cuando se requiera, pendiente actividad	**N/A**
26. Realizar mínimo tres (3) veces al año o cuando se requiera la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de medición y control ambiental.	**N/A**	Cuando se requiera, pendiente actividad.	**N/A**
27. Realizar periódicamente o cuando se requiera, la medición y control ambiental de la bodega.	**NO**	A un no se ha recibido la medición.	**NO**
28. Presentar reportes con sus respectivos soportes del monitoreo y control, de los equipos de medición y control ambiental, cuando sea requerido por la entidad.	**NO**	Falta por recibir los equipos de medición.	**NO**
29. Realizar periódicamente o cuando se requiera la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los instrumentos de control de roedores	**SI**	Cuando se requiera, pendiente actividad. Hay trampas de control de roedore en las instalaciones distribuidas en puntos estratégicos-	**SI**
30. Realizar el pago del impuesto predial correspondiente.	**N/A**	Le corresponde a los dueños del inmueble	**N/A**
31. Realizar mínimo dos (2) veces al año la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo o cuando sea requerido del inmueble techos, tejas, ventanas y entre otros) propiedad del arrendador.	**NO**	Cuando se requiera y sujeto al plan de mantenimiento.	**NO**
32. Presentar soportes y controles, mínimo dos (2) veces al año o cuando sea requerido del Proceso de Saneamiento Ambientan (limpieza y desinfección, desratización y desinsectación)	**NO**	Pendiente actividad.	**NO**

de las áreas de trabajo y/o de los espacios independientes donde se almacenen y custodien los archivos, así como de los acervos documentales de PROSPERIDAD SOCIAL.			
33. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que manejen con ocasión de las actividades propias del contrato. De igual Página 7 de 13 manera deberán cuidar la información a la que tengan acceso, evitando su destrucción o utilización indebida.	**SI**	Debe guardar reserva y cumplir con esta condición.	**SI**
34. Presentar un Acuerdo de Nivel de Servicios ANS, que contenga el plan de trabajo de las actividades, tiempos de reacción, ejecución y subsanación de novedades de la estructura física del inmueble, que se presente por situaciones de fuerza mayor, para reactivar la prestación del servicio en el menor tiempo posible, ANS que se deberá presenta al supervisor del contrato dentro de los primeros (5) cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	**SI**	Blue presentó un plan de actividades ANS.	**SI**
35. Presentar e implementar el plan de prevención y respuesta a emergencia y desastres. Plan que deberá entregarse como máximo a los (5) cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, al Supervisor del Contrato.	**SI**	Blue entregó un plan de emergencia. Cumple parcialmente.	**SI**
36. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, es necesario la presentación de la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, acorde con la normatividad legal vigente, según sea el caso. A su vez, se debe dar cumplimiento al proceso establecido en la circular 16 del SIIF Nación para todos los pagos a tramitar a partir de 01 de abril de 2021, en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago.	**SI**	Si cumple con este numeral facturar electrónicamente.	**SI**
37. Realizar el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo (cuando sea requerido), de los equipos de aire acondicionado, plantas eléctricas, cableado estructurado, o cualquier otro elemento que haga parte del contrato de arrendamiento y que sea de propiedad del arrendador, durante la vigencia de este. (cuando aplique).	**N/A**	Cuando se requiera y sujeto al plan de mantenimiento.	**N/A**
38. Entregar los puestos de trabajo con cableado estructurado el cual debe adaptarse través de canal, donde se albergan conductores eléctricos puestas tierra y cableado UTP categoría 6 como mínimo, con	**SI**	Se cumplió con esta obligación.	**SI**

tomacorriente normal, regulada y punto de datos.			
39. Entregar 50 puestos de trabajo acorde con las condiciones requeridas por la entidad y la oferta comercial del ARRENDADOR, conforme con las siguientes cantidades y tiempos de entrega: 20 puestos de trabajo (15) días hábiles y 30 puestos de trabajo (30) días hábiles, contados desde la fecha del perfeccionamiento del contrato.	**SI**	Se cumplió con esta obligación.	**SI**

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS

De acuerdo con el contenido del expediente contractual se evidencia que **BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S.** ha venido cumpliendo con las obligaciones pactadas en el Contrato de Arrendamiento.

Se adjunta:

Acta inicio
Informe Gestión Bodega
Plan de Mantenimiento
Plan de ANS
Documentos para pago
Informe técnico y sísmico condiciones bodega
Cumplimiento de las condiciones

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO O CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	**$ 420.000.000**
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° 1:	
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° 2:	
Valor Total del Contrato o Convenio	**$ 420.000.000**
Total, ejecutado	$ 10.500.000
Valor Pagado y/o desembolsado	$ 105.000.000

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



LILIBETH RAMOS MORALES
SUPERVISOR