INFORME No 1
INFORME DE EJEUCION CONTRATO No 321

Supervisor.
ELKIN ARLEY CALDERON ROJAS
Supervisor Contrato 321 de 17/11/2023
Alcaldía de Bucaramanga.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 17 de noviembre de 2023 y el 15 de febrero de 2024, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES DEL ORIENTE SAS
PROFESIÓN	N/A
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FECHA DE PRESENTACIÓN	16/02/2024
NÚMERO DE INFORME	1 DE 1

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Entregar los elementos, equipos, componentes y accesorios requeridos en virtud del objeto del contrato, no remanufacturados, originales, nuevos, de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y las ofertadas en la propuesta técnica del proponente.	1 impresora 3 escáner 3 licencia Power Bi cada una por 16 meses	Se entregó a la secretaria de Educación de Bucaramanga, la totalidad de equiposportátiles requeridosde conformidad con el contrato 321 de 17/11/2023	1 impresora 3 escáner 3 licencia Power Bi cada una por 16 meses	Medio Físico -Acta de recibo a satisfacción de la Secretaríade Educaci ónen formato F-INV-8500-238,37-002.-
2	Entregar los elementos objeto del contrato, con las característica técnicas exigidas en el pliego de condiciones, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada. Las entregas se efectuarán de acuerdo con el procedimiento que para el efecto se establezca por la Entidad. Asumir los costos de transporte, personal y demás costos que se generen para la entrega y puesta en funcionamiento oportuna de los bienes objeto de la presente contratación.	1 impresora 3 escáner 3 licencia Power Bi cada una por 16 meses	Se toman registro fotográfico donde fue asignado por el supervisor la entrega de los gabinetes totalmente empacados.	1 impresora 3 escáner 3 licencia Power Bi cada una por 16 meses	3 Actas de entrega de los gabinetes firmadas de recibido y registro fotográfico

COPIA CONTROLADA

3	Presentar los documentos de los elementos adquiridos detallando las características y/o referencias de los artículos, las cantidades suministradas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los bienes entregados, el nombre completo y el número de cédula de la persona que entrega los productos y los datos del servidor público de la Administración Central de Bucaramanga encargado de recibir los mismos. De igual manera, deberá entregar la factura respectiva.	Se entrega documentación requerida por el supervisor con registros originales	Realizar y presentar la documentación requerida del contrato e informes solicitados	CD	Carpeta de liquidación y finalización del contrato.CD
4	Realizar la respectiva instalación de los equipos y elementos tecnológicos en total funcionamiento en el sitio donde el supervisor especifique. Para ello, se acordará con la Entidad el cronograma de entrega e instalación de los equipos y/o elementos previa suscripción al acta de inicio. El cronograma deberá aprobarse por el supervisor y podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes.	1 impresora 3 escáner 3 licencia Power Bi cada una por 16 meses	El cronograma de actividades fue realizado en los tiempos de ejecución pactados por el supervisor y Sisteco. sas	3 actas de entrega	3 actas de entrega de los gabinetes firmadas de recibido y registro fotográfico
5	Cambiar sin costo para la Entidad, los elementos cuya devolución haga el supervisor del contrato por estar incompletos o defectuosos o por no cumplir con las especificaciones técnicas o de calidad o funcionamiento requeridas por la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectué la Entidad. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, habiéndose recibido a Satisfacción de la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez se vaya a ser uso de los mismos.	Los equipos y las licencia fueron evaluados la calidad de ellos con su respectiva verificación eléctrica de cada uno de sus componentes.	Antes de ser embalados fueron revisados, probados y se realizó verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Garantía del producto por 1 año	Garantía del producto por 1 año

6	Poner en correcto Funcionamiento los elementos de hardware y software (Según corresponda) adquiridos de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades señaladas, en los sitios del Municipio de Bucaramanga, indicados por el Supervisor del contrato.	Los equipos y las licencia o cumplen con las normas técnicas.	Los elementos metálicos y eléctricos con los que fue construido los gabinetes cumplen con el requerimiento solicitado	1 impresora 3 escáner 3 licencia Power Bi cada una por 16 meses	Registro fotográfico de las entregas
7	Entregar en idioma español toda la documentación, instructivos, manuales, medios magnéticos y medios de instalación, en los casos que se incluya software dentro de las soluciones ofrecidas, así mismo debe entregar al Municipio, el licenciamiento debidamente registrado ante los fabricantes de este.	Se entrega la información de los los equipos y las licencia y la documentación referente al contrato.	Entrega de documentación de las carpetas al supervisor	CD	CD
8	Contar con el recurso humano técnico idóneo, necesario y suficiente y con la totalidad de los equipos, insumas y materiales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	Se entrega los documentos de parafiscales de la compañía de los meses que se desarrolló el contrato.	Entrega de parafiscales y pago de planilla de seguridad social dl personal	CD	CD
9	Entregar la ficha técnica de los elementos de software y hardware contemplados en el alcance del contrato, donde se pueda verificar como mínimo el nombre técnico del artículo asignado por el fabricante, modelo y especificaciones técnicas.	Se entrega la información de los equipos y las licencia y la documentación referente al contrato.	Entrega de esquema del gabinete	CD	CD
10	Entregar certificado de garantía y servicio posventa expedido por el fabricante que ampare todos los equipos por término mínimo definido en las especificaciones técnicas, contados a partir de la entrega y recibido a satisfacción, la cual debe incluir disponibilidad de repuestos en sitio de acuerdo con lo contemplado para cada elemento.	Se presenta documento de la garantía del proveedor	Se entrega certificado de la garantía	CD	CD
11	Cumplir con las garantías establecidas para cada ítem de acuerdo con las especificaciones técnicas. Para tal efecto, el tiempo de la garantía se contabilizará a partir de la fecha en la cual el supervisor del contrato suscriba Acta de	Se realiza acta de recibo a satisfacción de los bienes	Acta de recibo final	CD	CD

	recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.				
12	Efectuar y garantizar que, durante el periodo de garantía de cada producto, los cambios de los elementos a los que haya lugar se realicen sin que esto genere costo alguno para la Entidad.	Se presenta documento de la garantía del proveedor	Se entrega certificado de la garantía	CD	CD
13	Mantener durante la ejecución del contrato el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos objeto del contrato.	Acta de liquidación del contrato y acta de satisfacción de los bienes	Acta de recibo final y acta de liquidación	CD	CD
14	Suministrar los elementos contemplados en la ficha técnica incluye todos los accesorios que sean necesarios para el funcionamiento integral de cada uno de sus componentes.	Acta de liquidación del contrato y acta de satisfacción de los bienes	Acta de recibo final y acta de liquidación	CD	CD
15	Adquiridos los elementos ofertados a través de los canales de distribución autorizados en Colombia y su introducción al país debe atender las normas aduaneras y cambiarias.	Se elaboraron los Se entrega la información de los equipos y las licencia y la documentación referente al contrato en empresas nacionales	Carta de garantía del proveedor	CD	CD
16	Cumplir (cuando aplique) para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni salud de las personas que los manipulen.	Acta de satisfacción de los bienes	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
17	Realizar las capacitaciones y/o transferencia de conocimiento de cada uno de los elementos a adquirir de acuerdo con la descripción técnica.	Acta de satisfacción de los bienes	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
18	Garantizar la disposición final adecuada de los elementos que por su naturaleza y/o composición tengan impactos de tipo ambiental, y hacer entrega de los certificados de tal disposición a la Entidad.	Los materiales a utilizar son materiales en acero	No se realizó algún impacto ambiental en su construcción.	CD	CD
19	Desarrollar las actividades del contrato de acuerdo con las Especificaciones técnicas descritas en el alcance contractual, en el lugar y plazos establecidos en el contrato.	Se desarrollaron todas las actividades y especificaciones técnicas, en constancia se realiza acta de satisfacción de los bienes	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD

20	Atender las recomendaciones que el Municipio de Bucaramanga efectúe por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato para la correcta y eficaz ejecución de este.	Se realizaron los requerimientos y observaciones por el supervisor	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
21	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA y con fundamento en los respectivos soportes.	Se cumple el objeto por el cual se contrato el contrato y se establece en el acta de liquidación.	Acta de liquidación	CD	CD
22	Dar estricto cumplimiento al contenido y condiciones establecidas en la ficha técnica y las disposiciones normativas que resulten aplicables durante toda la ejecución.	Se cumple con las fichas técnicas y las especificaciones de de los equipos y las licencia	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
23	Ejecutar los trabajos con la calidad, cantidad y en el tiempo exigido por la entidad.	Los elementos suministrados fueron de buena calidad de materiales y gran calidad en su diseño de fabricación.	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
24	Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución del contrato, cuando a resta hubiere lugar.	Cumplimiento de las obligaciones del contrato	Acta de liquidación	CD	CD
25	Presentar a la supervisión, las cuentas de cobro, o factura, o su documento equivalente cuando esté obligado a ello y demás soportes.	Factura de la venta de los gabinetes suministrados	Factura de cobreo	CD	CD
26	Mantener al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, Libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones b de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por el contratista o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.	Acta de satisfacción de los bienes	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
27	Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la Entidad, así como cumplir todos los requisitos para hacerlas	Pólizas del contrato actualizadas en sincronía con el	Pólizas del contrato actualizadas al cronograma		Pólizas presentadas en el SECOP II

	efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión del contrato en los términos establecidos, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adicione, modificaciones, suspensiones, entre otros, que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.	desarrollo del cronograma y la ejecución del mismo			
28	Entregar al supervisor designado por la entidad los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y en el plazo solicitado.	Informe final entregado al supervisor con las entregas realizadas.	Informe final entregado al supervisor con las entregas realizadas	CD	CD
29	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA o el supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, lo anterior, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa del contratista.	Se realiza acta de recibo a satisfacción de los bienes.	Acta de recibo final	CD	CD
30	Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del contrato y del servicio objeto de adquisición.	Acta de liquidación del contrato y acta de satisfacción de los bienes	Acta de recibo final y acta de liquidación	CD	CD
31	Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.	Acta de liquidación del contrato y acta de satisfacción de los bienes.	Acta de recibo final y acta de liquidación	CD	CD
32	Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA y actuar con responsabilidad eficiencia y transparencia.	Acta de satisfacción de los bienes	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
33	Observar y acatar las disposiciones en materia de la política Medioambiental que incluye todas las normas internas y externas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos.	Acta de satisfacción de los bienes	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD

34	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones y entrabamientos.	Acta de satisfacción de los bienes	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
35	Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución del contrato.	Cumplimiento de la documentación del contrato en el SECOP II y en la liquidación del contrato	Acta de recibo final y acta de liquidación	CD	CD
36	En caso de desarrollar actividades en las instalaciones del las Instituciones Educativas, en ejecución del contrato, deberá responder por el buen uso de los espacios y de pérdidas que logren ser atribuibles a su personal.	Acta de satisfacción de los bienes	Acta de satisfacción de los bienes aprobada por el supervisor	CD	CD
37	Acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en la presente negociación.	Certificación de los parafiscales con su respectiva documentación de la revisora fiscal y el pago de la planilla correspondiente a los meses que se desarrolló el proyecto.	Certificación de los parafiscales de los meses que se desarrolló el proyecto con sus respectivas planillas	CD	CD
38	Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor.	Acta de liquidación del contrato y acta de satisfacción de los bienes.	Acta de recibo final y acta de liquidación	CD	CD

CONTRATISTA

LUIS FELIPE MUTIS CAMARGO
Cédula 91.249.620 de BUCARAMANGA
Representante Legal SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES DEL ORIENTE SAS
NIT 804.003.326-6