Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CALI - VALLE
INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del informe	Nombre del Contratista	Nombre de los Supervisores
DICIEMBRE 11 DE 2023	SEGUNDO CORTE	ALANS BREINER DIZU RIVERA Propietario del Establecimiento de Comercio GLOBAL VISION INGENIERIA Y SERVICIOS	MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO

DATOS DEL CONTRATO

Contrato Nro.	043 DE 2023	**Tipo:**	PRESTACION DE SERVICIOS	**Convenio Nro.**	N/A	**Tipo:**	N/A
Objeto:	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS PLANTAS TELEFÓNICAS, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN, REPARACIÓN, TRASLADO DE LÍNEAS Y EXTENSIONES TELEFÓNICAS; Y LA REPARACIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS DE LAS DIFERENTES CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA.						

Rubro		Vigencia	CDP Nro.	Fecha del CDP	Valor del CDP
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	2023	34923	16/06/2023	$20.000.000,00
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	2023	61623	17/11/2023	$3.000.000,00

Vlr. Contrato Inicial	Valor Total	Fecha del Contrato	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de Terminación
$20.000.000,00	$23.000.000,00	22/08/2023	CUATRO (4) MESES Y SIETE DÍAS CALENDARIO	25/08/2023	31/12/2023

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza Nro.	Fecha de la Póliza	Nro. Registro Presupuestal	Fecha del Registro Presupuestal	Fecha de Suscripción Contrato
45-46-101020561 SEGUROS DEL ESTADO S.A.	23/08/2023	95023	22/08/2023	22/08/2023
45-54-101001748 SEGUROS DEL ESTADO S.A.				
45-46-101020561 ANEXO 1 SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21/11/2023	126723	22/11/2023	21/11/2023

MODIFICACIONES AL CONTRATO

	Nro.	Fecha de la A/P/OS	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adiciones:	1	21/11/2023	N/A	$ 3.000.000	Insuficiencia de recursos para atender reportes
Prorrogas:					
Otro sí:					

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del contrato	$23.000.000,00	% Anticipo	N/A

Pagos				Amortización			
Fecha del pago	**Forma de pago**	**% Pagado**	**Valor**	**%**	**Valor**	**Valor Neto**	**Soporte**
17/11/2023	PRIMER CORTE POR CONSUMO	74,504%	$ 17.136.000				402222323
			$ 3.784.724				
Pagos y % de Avance		**74,50%**	**$20.920.724**	N/A	**$0**	$0	N/A

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2023-23.		
2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme a los valores de la oferta presentada: **1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTAS TELEFONICAS** ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VALOR UNA (1) RUTINA 1 | Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali: Mantenimiento físico preventivo para los OCHO (8) GABINETES de 1400 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones, conmutadores y botoneras. | 1 | $ 5.600.000 2 | Palacio Nacional de Cali: Mantenimiento físico preventivo para UN (1) GABINETE de 160 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones, conmutadores y botoneras. | 1 | $ 3.300.000 3 | Palacio de Justicia "Simón David Carrejo" de Palmira: Mantenimiento físico preventivo para UN (1) GABINETE de 100 extensiones de la planta telefónica KXTDE600 PANASONIC, incluyendo extensiones, conmutadores y botoneras. | 1 | $ 4.000.000 4 | Palacio de Justicia de Roldanillo: Mantenimiento físico preventivo para UN (1) RACK abierto de 28 extensiones y 8 líneas con su planta telefónica KX-TES824 PANASONIC, incluyendo extensiones, conmutadores y botoneras. | 1 | $ 1.500.000 SUBTOTAL UNA (1) RUTINA DE MANTENIMIENTO PLANTAS TELEFONICAS ANTES DE IVA | $ 14.400.000 IVA 19% | $ 2.736.000 TOTAL UNA (1) RUTINA DE MANTENIMIENTO PLANTAS ELECTRICAS INCLUIDO IVA | $ 17.136.000	Se realizó el correspondiente mantenimiento mediante la orden de servicio No. 10179 de la siguiente manera: CALI - Palacio de Justicia: Septiembre 19 de 2023 - Reporte Técnico No. 4 CALI - Palacio Nacional: Septiembre 16 de 2023 - Reporte Técnico No. 01 PALMIRA - Palacio de Justicia: Septiembre 23 de 2023 - Reporte Técnico No. 23 ROLDANILLO - Palacio de Justicia: Octubre 03 de 2023 - Reporte Técnico No. 7	Reportes Técnicos e Informe de fecha 09102023
El Contratista dentro del mantenimiento preventivo de los equipos, deberá realizar entre otras, las siguientes actividades. No obstante, será deber del Contratista ejecutar actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para su óptimo funcionamiento. a. Mantenimiento físico preventivo para los gabinetes y extensiones de cada una de las plantas telefónicas, incluyendo el punto de salida de extensiones, conmutadores y botoneras, se deberá realizar las siguientes actividades: • Limpieza completa del equipo (ventiladores, fuentes de poder y conexiones). • Backup de la Configuración • Backup de la tarificación y tráfico• Backup de licencias • Apagado y reinicio del equipo • Monitoreo de incidentes y alarmas del equipo • Monitoreo del estado de la configuración • Estado de troncales y enlaces • Limpieza del chasis y tarjetas del sistema • Limpieza a consola operadora • Revisión temperatura • Pruebas de funcionamiento • Pruebas de llamadas internas y externas • Pruebas de operadora automática • Cambio de contraseñas si se requiere	**CUMPLE**	
b. Programaciones y configuraciones relacionadas con las extensiones y de los elementos telefónicos que manejan direccionamiento IP de cada uno de los Despachos Judiciales. (Modificaciones de traslados de puntos telefónicos o extensiones a nivel de software). c. Soporte y actualizaciones relacionadas con el software que administran las respectivas plantas telefónicas en los inmuebles donde se encuentran ubicadas. d. Prestar soporte sobre el software que se utiliza para el manejo, como la programación y/o configuración de las diferentes funciones relacionadas con las plantas telefónicas. e. Revisión de redes en los puntos de voz. f. Las demás que sean necesarias.	CUMPLE	

2. LISTADO DE LABORES Y ELEMENTOS PARA LÍNEAS, EXTENSIONES TELEFÓNICAS Y APARATOS TELEFONICOS **ITEM** / **DESCRIPCIÓN** / **UNIDAD DE MEDIDA** / **CANTIDAD** / **VALOR UNITARIO** 1 Traslado de líneas telefónicas — Metro — 1 — $ 65.000 2 Traslado de extension telefónica — Metro — 1 — $ 65.000 3 Revisión de línea o extensión telefónica — Unidad — 1 — $ 65.000 4 Limpieza de aparato telefonico — Unidad — 1 — $ 40.000 5 Suministro e instalacion de cable telefónico plano de un (1) par — Metro — 1 — $ 26.000 6 Suministro e instalación de cable dúplex guajiro 2x18 — Metro — 1 — $ 30.000 7 Suministro e instalación de cable RS PRO 2 pares — Metro — 1 — $ 18.000 8 Suministro e instalación de cable UTP 6A LHZS — Metro — 1 — $ 25.000 9 Suministro e instalación de Cable UTP Categoría 5E 100% cobre interior — Metro — 1 — $ 21.000 10 Suministro e instalación cable de teléfono RJ9 de 1 metro en espiral bocina — Unidad — 1 — $ 25.000 11 Suministro e instalación caja de sobreponer 2x4 con tapa para salida de Jack — Unidad — 1 — $ 21.000 12 Suministro e instalación de toma teléfono RJ11 sencillo — Unidad — 1 — $ 22.000 13 Suministro e instalación conectores Jack categoría 5E Rojo — Unidad — 1 — $ 26.000 14 Suministro e instalación conectores Jack categoría 6A Rojo — Unidad — 1 — $ 38.000 15 Suministro e instalación conectores RJ6 — Unidad — 1 — $ 31.000 16 Suministro e instalación conectores RJ9 — Unidad — 1 — $ 20.000 17 Suministro e instalación conectores RJ11 — Unidad — 1 — $ 20.000 18 Revisión y limpieza de aparatos telefónicos — Unidad — 1 — $ 50.000 19 Identificación y marquillado de línea o extensión — Unidad — 1 — $ 70.000 20 Suministro e instalación de baterías para teléfono inalámbrico — Unidad — 1 — $ 47.000 21 Suministro e instalación de teclado para teléfono inalámbrico — Unidad — 1 — $ 45.000 22 Suministro e instalación de teclado para teléfono analogo — Unidad — 1 — $ 38.000 23 Suministro e instalación de teclado para teléfono IP — Unidad — 1 — $ 60.000 24 Suministro e instalación de bocina para teléfono inalámbrico — Unidad — 1 — $ 44.000 25 Suministro e instalación de bocina para teléfono analogo — Unidad — 1 — $ 37.000 26 Suministro e instalación de bocina para teléfono IP — Unidad — 1 — $ 44.000 27 Suministro e instalación de microfono para teléfono inalámbrico — Unidad — 1 — $ 32.000 28 Suministro e instalación de microfono para teléfono analogo — Unidad — 1 — $ 41.000 29 Suministro e instalación de microfono para teléfono IP — Unidad — 1 — $ 45.000 **SUBTOTAL ANTES DE IVA** — $ 1.111.000 **IVA 19%** — $ 211.090 **TOTAL INCLUIDO IVA LISTADO DE LABORES Y ELEMENTOS PARA EXTENSIONES Y LINEAS TELEFONICAS** — $ 1.322.090 **VALOR TOTAL OFERTA - MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLANTAS TELEFONICAS + LISTADO DE LABORES Y ELEMENTOS PARA LÍNEAS, EXTENSIONES TELEFÓNICAS Y APARATOS TELEFONICOS** — $ 18.458.090	**Palacio Nacional de Cali**, se revisan puntos de red telefónicos y se encuentra fallas en el cableado. En relatoría son 2 extensiones oficinas distintas, N-8002 cable empalmado y N-8005 sin cable por que utilizaron el punto para red datos. Distancia 65 mts por cada una. Secretaria sala de familia punto de red telefónico malo N-8125 y extensión 8126 no tiene cableado. Distancia 55 mts por cada una. Para las reparaciones se instaló cableado nuevo, total distancia 240 metros cable utp. Valor $3.065.440 + IVA **Palacio de Justicia de Roldanillo**, se repara teléfono conmutador, con fallas en parlante volumen se escucha bajo. Valor $50.000 + IVA **Palacio de justicia de Cali**, se presenta fallas en la central telefónicas con fallas de intermitencia, los equipos se les hace reset y vuelvan a funcionar sin inconvenientes. Valor $65.000 + IVA	**Reportes técnicos Nos. 2 y 3.** **Reporte técnico N-7** **Reporte técnico N-10**
INSTALACIÓN, REPARACIÓN, TRASLADO DE LÍNEAS Y EXTENSIONES TELEFÓNICAS; Y LA REPARACIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS: El contratista deberá realizar los siguientes servicios para el óptimo funcionamiento las líneas y extensiones telefónicas, así como los aparatos telefónicos de la entidad, en días y horas hábiles: a. Instalación, Revisión, Traslado, Cambio y/o reparación de Líneas y Extensiones telefónicas. b. Generación de extensiones telefónicas. c. Limpieza de aparatos telefónicos. d. Reparación de aparatos telefónicos Las actividades relacionadas con líneas y extensiones telefónicas, se realizarán dentro del inmueble desde el strip telefónico o planta telefónica hasta el punto de llegada incluyendo el aparato telefónico en caso de ser necesario.		
PARÁGRAFO PRIMERO: Para la realización de estos servicios, se tiene contemplado un listado que contiene la descripción de algunas actividades a realizar, así como el suministro e instalación de elementos o materiales con unidad de medida para la ejecución del servicio correspondiente.		
PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de llegar a requerirse elementos o actividades diferentes a las incluidas en la lista, se procederá a realizar el respectivo estudio de mercado a fin de definir su valor, para ser aprobado por el supervisor del contrato. El Contratista garantizará que la prestación del servicio y suministro de los repuestos, elementos o materiales utilizados cumplan estrictamente con las características y referencias acordes con las líneas, extensiones o los equipos, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos.		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO: El Contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo que se requiera, incluyendo el suministro, cambio de repuestos y mano de obra durante la ejecución del contrato. Para la realización de los mantenimientos correctivos, el contratista deberá realizar un diagnóstico y allegar el informe técnico que incluya el listado de materiales, elementos y/o repuestos necesarios para la intervención, con el análisis económico respectivo. El supervisor del contrato realizará el análisis correspondiente y autorizará la intervención. En ningún caso, de manera autónoma el contratista realizará trabajos no autorizados por el supervisor. El Contratista garantizará que la prestación del servicio y suministro de los repuestos, elementos y materiales utilizados cumplan estrictamente con las características y referencias acordes con las líneas, extensiones y equipos, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos; se indica que, en caso de las plantas telefónicas, estos deberán ser compatibles con la marca y demás elementos que conforman el sistema. En caso de ser necesario se dejará el registro fotográfico correspondiente del trabajo realizado.		
EQUIPO DE TRABAJO: Ejecutar el servicio de mantenimiento con personal técnico experimentado, especializado y calificado para prestar el servicio solicitado. El personal deberá atender a los Usuarios de la Rama Judicial con actitud proactiva, alta calidad de servicio e identificado con la dotación empresarial y su respectivo carnet. Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato, será en el Departamento del Valle del Cauca, el contratista deberá de disponer mínimo de dos personas cuyo perfil será: **Perfil** / **Funciones** / **Cantidad** / **Requisitos - Experiencia** Tecnólogo o Técnico en Ingeniería Electrónica o Instalación de Redes o Administración de Redes o Telecomunicaciones — Atender los reportes Realizar las visitas Realizar los mantenimientos Emitir los respectivos informes — 2 — Experiencia mínima de (1) año, contado a partir de la expedición de su matrícula profesional, expedida por el ente según corresponda	Se acreditó inicialmente como Técnico en Telecomunicaciones al Señor Alans Breiner Dizú Rivera	Diplomas
PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de cambio del personal, el Contratista deberá indicarlo al Supervisor de manera inmediata y garantizar que el reemplazo de dicho personal cuente con la formación académica y experiencia exigida.	**N/A**	
PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que se deban realizar actividades que conlleven trabajo en alturas, el operario de mantenimiento deberá contar con el certificado de curso de trabajo en alturas vigente, otorgado por el organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedido por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, así como también los elementos para un seguro trabajo en alturas.	RICHAR ELIECER MOROS MARULANDA acredita la Capacitación y Entrenamiento en Trabajo en alturas expedido el 05 de mayo de 2023	Diploma
PARÁGRAFO TERCERO: Los soportes que acreditan la formación académica y de experiencia del personal anteriormente indicado, deberá ser allegada al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.	Diplomas y certificado	
3. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.		
4. Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.	**CUMPLE**	
5. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.	**RICHAR ELIECER MOROS MARULANDA**	
6. Coordinar la prestación del servicio con el supervisor del contrato, de acuerdo con lo requerido por la Entidad.	**CUMPLE**	
7. Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.	**CUMPLE**	
8. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de la mano de obra y repuestos suministrados.	**CUMPLE**	
9. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	**CUMPLE**	

10. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación.	**CUMPLE**	
11. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.		
12. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.		
13. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	**CUMPLE**	
14. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.	**CUMPLE**	
15. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.	**CUMPLE**	
16. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2019. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, si a ello hubiere lugar y conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que los supervisores del contrato, verifiquen el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.	**CUMPLE**	
17. El Contratista, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2119 de 2021 "Por medio del cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones en materia de inserción laboral para jóvenes"; deberá incorporar dentro de la planta de personal contratado a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos conforme lo requerido por la Entidad (EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO), cuyo porcentaje no podrá ser inferior al 8% del total del personal que se requiera para la ejecución contractual. Aplicará de forma preferente, las disposiciones contenidas en las leyes 2039 y 2043 de 2020, o las normas que las sustituyan o modifiquen. De dicha obligación, el Supervisor del Contrato realizará el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de la misma.	**N/A**	
18. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.		
19. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.		
20. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.		
21. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.	**CUMPLE**	**Pólizas**
22. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante la ejecución del Contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables, así mismo, cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección.	**CUMPLE**	
23. Firmar, conjuntamente con el Supervisor designado el Acta de Inicio, suspensión, reiniciación, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.	Acta de Inicio suscrita el 25 de agosto de 2023	Acta de Inicio
24. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.		
25. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe detallado del estado actual de los equipos, indicando, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar.		
26. Como requisito para el último pago, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, informe detallado del estado actual de las plantas telefónicas, indicando cómo se entrega el mismo, si requiere la realización de correctivos, y en caso de así requerirse el listado de repuestos y/o actividades que se deban ejecutar.	**CUMPLE**	
27. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.	**CUMPLE**	**Factura Electrónica de Venta No. A 266 del 05 de diciembre de 2023**
28. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.		
OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA: 1. Realizar una (1) rutina de mantenimiento preventivo a cada una de las Plantas Telefónicas una vez inicie el contrato. En caso de requerirse una rutina adicional, ésta se realizará conforme las directrices del supervisor del contrato. De la rutina de mantenimiento que se realice a cada uno de los equipos, se deberá dejar constancia por escrito.	**CUMPLE**	
2. Presentar al Supervisor, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el cronograma de mantenimiento de las plantas telefónicas, así como también deberá entregar la documentación del EQUIPO DE TRABAJO.	**CUMPLE**	
3. En caso de las reparaciones de aparatos telefónicos, el contratista deberá proveer en calidad de préstamo un equipo como reemplazo, por el tiempo que dure la reparación, sin costo para la Entidad.		
4. Prestar asistencia telefónica para problemas físicos o por fallas técnicas.		
5. Prestar asistencia personalizada cada vez que sea necesaria e indispensable, durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	
6. Aplicar todos los códigos y normas de seguridad industrial para las actividades a realizar.	**CUMPLE**	

7. Informar el correo electrónico a través del cual se realizarán los requerimientos por parte de la Entidad.	**CUMPLE**	
8. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro de las ocho (8) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, dentro de la Ciudad de Cali, y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.	**CUMPLE**	
9. Atender los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato, dentro del primer (1) día hábil siguiente a la solicitud realizada por la Entidad, para los demás municipios del Valle del Cauca y así mismo adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.	**CUMPLE**	
10. Entregar al supervisor, el cumplido de recibo a satisfacción del servicio prestado por parte del usuario final.	**CUMPLE**	
11. Las herramientas, equipos y elementos a utilizar para la ejecución de las actividades objeto del contrato deberán ser suministradas y trasladadas a cada sede por cuenta del contratista.	**CUMPLE**	
12. Corregir las fallas en el servicio o en los bienes reparados que resulten defectuosos dentro del plazo que le señale el supervisor del contrato.		
OBLIGACIONES LABORALES: Serán obligaciones del Contratista como empleador: Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y Decretos Reglamentarios. Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) con el personal que utilice en desarrollo del Contrato. si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectué. Así mismo presentará al Supervisor a la finalización del Contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del Contrato. Así mismo, el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. No existirá entre el Contratista, ni el personal que este utilice para la ejecución del Contrato, vínculo laboral, civil, ni comercial alguno con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.	**CUMPLE**	**Planillas de pago de la seguridad social canceladas el 08 de septiembre, 08 de octubre, 02 de noviembre y 08 de diciembre de 2023**

Productos a Entregar	**Productos Entregados**	**Fecha de entrega**	**% de Ejecución**
			90,96%

GESTIÓN DE AVANCE (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el período reportado)

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL				
Causas	**Alternativas de Solución**	**Fecha de Solución**	**Gestión**	**Resultados**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
SUPERVISOR	
Nombre	**MARÍA DEL SOCORRO MARÍN CATAÑO**
Cargo	Coordinadora Area Administrativa