SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	**FORMATO**	**CÓDIGO: GCO-FO-022**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 01**
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	**FECHA: 18/10/2024**

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO							
Contrato/Convenio	**No.**	**___ 698____ de 2023__**	**Fecha Suscripción**		17/08/2023		
Objeto	SOPORTE TECNICO PARA LOS SERVIDORES, LIBRERIA Y EQUIPOS DE CONECTIVIDAD DE LA SDP						
Plazo Contrato	**Plazo (Minuta SECOP)**	**16 meses**	**Plazo Definitivo (Acta Inicio)**		**16 meses**		
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	30/08/2023	**Fecha Terminación Inicial**	29/12/2024	**Fecha Terminación Final**		29/12/2024
Valor Contrato	**Valor Inicial (Minuta SECOP)**	**$**	**233,178,688.00**	**Valor Vigente***	**$**	**233,178,688.00**	
Contratista / Conveniente	UT PENTATEK SOPORTCOL			**Identificación (CC – Nit)**	901.742.845-9		
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	**NOMBRE**	NICOLAS SANCHEZ BARRERA		**CARGO**	DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES		

DATOS DEL INFORME					
Fecha de Presentación	01/11/2024		**No. De Informe**	15	
Periodo Ejecutado	**Desde**	**Hasta**	**Valor Ejecutado Periodo**	**$**	**$14,573,668**
	01/10/2024	31/10/2024			
Porcentaje Ejecución [1]	**Financiera (pagos)**	93,75%	**Tiempo (ejecutado)**	93,75%	

*Corresponde valor inicial (minuta - contrato electrónico) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) (+) más valor adiciones.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO							
Modificación No. 1 Seleccionar con X la modificación que aplica	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**$** Digite Valor adicionado según minuta				
	Prórroga Plazo		Indique plazo prorrogado unidad de tiempo según minuta modificación meses / días				
	Suspensión		Indique plazo suspensión unidad de tiempo según minuta modificación meses / días	**Desde**	dd/mm/aaaa	**Hasta**	dd/mm/aaaa
	Cesión		Indique fecha cesión				
	Otro		Especifique				
Modificación No. 2 Seleccionar con X la modificación que aplica	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**$** Digite Valor adicionado según minuta				
	Prórroga Plazo		Indique plazo prorrogado unidad de tiempo según minuta modificación meses / días				
	Suspensión		Indique plazo suspensión unidad de tiempo según minuta modificación meses / días	**Desde**	dd/mm/aaaa	**Hasta**	dd/mm/aaaa
	Cesión		Indique fecha cesión				
	Otro		Especifique				

[1] Incluyendo el pago de este periodo

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades Realizadas**	**Soportes[2]**
Prestar servicios de soporte técnico y mantenimientos correctivos para problemas de hardware y software que se presenten sobre los equipos objeto del contrato según Anexo Técnico, ofreciendo una disponibilidad 7X24	Durante el tiempo certificado, el contratista prestó los servicios de soporte técnico y mantenimientos correctivos para problemas de hardware y software que se presentaron sobre los equipos objeto del contrato según Anexo Técnico, ofreciendo una disponibilidad 7X24. Informe No. 15 Estado de Equipos Informáticos.pdf	Informe No. 15 Estado de Equipos Informáticos.pdf
Entregar el documento de extensión de garantía directa del fabricante para los elementos relacionados en el Numeral 1.3. SOLUCIÓN WIFI del ANEXO TECNICO, por un año a partir de la fecha de vencimiento presentada en dicho Anexo.	Como requisito para el primer pago, el contratista hizo la entrega del documento de extensión de garantía directa del fabricante EXTREME para los elementos relacionados en el Numeral 1.3. SOLUCIÓN WIFI del ANEXO TECNICO, por un año a partir de la fecha de vencimiento presentada en dicho Anexo, es decir hasta el 27/08/2024	
Entregar el reporte del servicio adelantado, una vez concluida la atención de cada servicio, incluyendo como mínimo: Tipo de falla reportada, diagnóstico (describiendo la posible causa), tipo de servicio prestado, estado en que quedó el bien y en los casos que aplique se debe relacionar en el mismo los cambios de parte.	Durante el tiempo certificado, el contratista prestó los servicios de soporte técnico y mantenimientos correctivos para problemas de hardware y software que se presentaron sobre los equipos objeto del contrato según Anexo Técnico, ofreciendo una disponibilidad 7X24. Informe No. 15 Estado de Equipos Informáticos.pdf	Informe No. 15 Estado de Equipos Informáticos.pdf
Prestar el servicio de soporte técnico en sitio, cuando no hayan sido resueltas las solicitudes hechas por el personal de la entidad vía telefónica o por correo electrónico, debido a la complejidad del incidente, con un tiempo de respuesta no mayor a tres (3) horas, contadas a partir del vencimiento del tiempo de soporte a través de correo electrónico o vía telefónica	Durante el periodo certificado no se ejecutó el servicio de soporte técnico en sitio requerido.	
Actualizar los firmwares disponibles para ayudar a la SDP a asegurar una adecuada operación de los equipos cubiertos en el contrato.	Durante el tiempo certificado no se ejecutó la actualización de firmwares sobre algunos elementos objeto del contrato.	
Reemplazar los repuestos o cualquier elemento que sea requerido para mantener la operación de la infraestructura objeto del contrato, según Anexo Técnico, las veces que sea necesario para restituir la operación de dichos equipos a su normal funcionamiento, suministrando repuestos y elementos de primera calidad, originales no remanufacturados.	Durante el tiempo certificado no se ejecutó el reemplazo de repuestos	
Informar y relacionar al inicio del contrato el protocolo de escalamiento para registrar ante el contratista los problemas y fallas sobre los equipos objeto del contrato.	Como requisito para el primer pago, al inicio de ejecución, el contratista presentó el protocolo de escalamiento para registrar los problemas y fallas sobre los equipos objeto del contrato	
Ofrecer acompañamiento técnico al supervisor del contrato y/o a personal de la entidad autorizado para llevar a cabo actividades específicas de configuración y adecuación de la infraestructura objeto del contrato	Durante el periodo certificado y como parte de los servicios correctivos, el contratista llevó a cabo el ofrecimiento de acompañamiento técnico.	
Proporcionar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo la ejecución del contrato. El personal, equipos, licenciamiento, herramientas, materiales, transporte y demás recursos y actividades requeridas para la ejecución del contrato serán responsabilidad exclusiva del contratista; por lo anterior, la entidad no se hará responsable por elementos requeridos no incluidos en el valor de la propuesta.	Durante el periodo certificado, el contratista proporcionó los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requirió para llevar a cabo la ejecución del contrato. Lo anterior dando cumplimiento a los requerimientos de la entidad.	

[2] Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Garantizar que las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, no interferirán en la continuidad, disponibilidad, integridad e interoperabilidad de los servicios informáticos de la entidad. Por lo anterior, en caso de que se requiera efectuar alguna actividad crítica, el contratista elaborará un documento donde se indique el detalle del procedimiento a seguir y su impacto sobre la infraestructura institucional para tomar las medidas necesarias que prevengan la afectación del normal funcionamiento de los servicios.	Durante el tiempo certificado y al momento de ejecución de las actividades requeridas sobre la infraestructura, el contratista no interfirió en la continuidad, disponibilidad, integridad e interoperabilidad de los servicios informáticos de la entidad.	
Emitir conceptos técnicos solicitados sobre los equipos objeto del contrato cada vez que lo solicite la SDP, durante la ejecución del contrato.	Durante el tiempo certificado el contratista realizó la validación y emitió concepto técnico sobre elementos objeto del contrato. Informe No. 15 Estado de Equipos Informáticos.pdf	Informe No. 15 Estado de Equipos Informáticos.pdf
Adelantar durante el plazo de ejecución, como mínimo un servicio de mantenimiento preventivo sobre todos los equipos objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones del ANEXO TECNICO.	Durante el tiempo certificado, de acuerdo al plan de mantenimiento fue realizado el servicio de mantenimiento preventivo sobre los equipos objeto del Contrato.	

Utilice las filas que sean necesarias, según obligaciones específicas pactadas.

PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Relación de Productos efectivamente entregados**	**Porcentaje de Ejecución (%)**
Producto 1.		

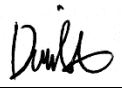
Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado**	**Documento Soporte**
Nombre del Bien o Servicio o Producto		

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los bienes o servicios o productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	**No. PLANILLA**	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Mes/Año	**FECHA DE PAGO** Día/Mes/Año	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMMLV)
PENSION				
SALUD				
RIESGOS PROFESIONALES (ARL9				
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)			**Fecha de certificación (es)** (Relacione la(s) certificación(es) presentada(s) como soporte del respetivo periodo de ejecución del Contrato/Convenio)	**01/11/2024**

CONTRATISTA
Firma 
Diana Marcela Quintero Chavez **Representante Legal** **UT PENTATEK – SOPORTCOL** **NIT:901.742.845-9**

(EN CASO DE PERSONA JURIDICA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO Y NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA CONTRATISTA/CONVENIENTE)

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	**FORMATO**	**CÓDIGO: GCO-FO-022**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 01**
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	**FECHA: 18/10/2024**

CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	dd/mm/aaaa	**Hasta**	dd/mm/aaaa
(En este espacio el supervisor deberá realizar la retroalimentación y/o las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)			

CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR				
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe[3]:	**Si Cumple**	**X**	**No Cumple**	
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.				
Firma cc 1.020.783.455 Firmado digitalmente por NICOLAS SANCHEZ BARRERA Nombre de reconocimiento (DN): street=CR 30 25 90 P 1 BRR OF CORRESPONDENCIA SECRETARIA HACIENDA, 2.5.4.13=FP GSE CL 77 7 44 OF 701, cn=NICOLAS SANCHEZ BARRERA, serialNumber=1020783455, st=BOGOTA D.C., l=BOGOTA D.C., email=nsanchezb@sdp.gov.co, c=CO, title=DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 06, o=BOGOTA DISTRITO CAPITAL, 1.3.6.1.4.1.4710.1.3.2=899999061, name=C.C, ou=DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Versión de Adobe Acrobat: 2024.004.20243				
NOMBRE SUPERVISOR/INTERVENTOR				
CARGO DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR				

(EL SUPERVISOR/INTERVENTOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/CONVENIENTE)

[3] Información Obligatoria – MARCAR CON "X" – la manifestación de cumplimiento

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO

- INSTRUCTIVO -

- **Es requisito:**

  - ✓ Que la Dirección de Contratación haga entrega oficial de los documentos requeridos para la ejecución del contrato (comunicación cumplimiento de requisitos de legalización).
  - ✓ Haber iniciado ejecución del contrato el SECOP.
  - ✓ Contar con acta de inicio (cuando aplique)

Todos los documentos soporte, deben anexarse en fotocopia simple, salvo que la normatividad vigente establezca algo diferente, en caso tal se dará cumplimiento a lo normado.

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO

- Contrato/Convenio: Corresponde al número y vigencia del contrato o convenio celebrado
- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato en la plataforma SECOP
- Objeto: Se debe transcribir textualmente el objeto del contrato suscrito.
- Plazo Contrato: MINUTA (CONTRATO ELECTRONICO – SECOP): Plazo establecido en el contrato, DEFINITIVO (ACTA INICIO): Corresponda al plazo real del contrato en los casos de Contratos con fecha cierta de terminación
- Plazo Ejecución: FECHA INICIO fecha inicio ejecución y FECHA TERMINACIÓN fecha final ejecución – Según Acta de Inicio, FECHA TERMINACIÓN FINAL corresponde a la fecha de terminación (i) incluyendo prórrogas o (ii) terminación anticipada
- Valor Contrato: VALOR INICIAL (MINUTA – CONTRATO ELECTRONICO SECOP): Valor indicado en la minuta contractual y registro presupuestal inicial del contrato celebrado. VALOR VIGENTE: Corresponde valor inicial (minuta contractual) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) y en los casos de “Adición” (+) más valor adiciones.
- Contratista / Conveniente e Identificación (CC o NIT): nombre e identificación del contratista persona natural o jurídica que suscribió el contrato/convenio.
- Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio: nombre y cargo quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato/convenio.

DATOS DEL INFORME

- Fecha de Presentación: Fecha en la que el contratista entrega el informe al supervisor/interventor
- No. del Informe: Corresponde al número del informe presentado, debe coincidir con el número de pago en el Plan de Pagos de SECOP.
- Periodo Ejecutado (Desde/Hasta): Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Valor Ejecutado Periodo: Corresponde al valor a cancelar por el periodo presentado.
- Porcentaje de Ejecución - Financiera (pagos): Corresponde a la regla de tres simple: entre el valor del contrato y el valor de la sumatoria de los pagos efectuados incluyendo el que se está tramitando.
- Porcentaje de Ejecución - Tiempo (plazo ejecutado): Corresponde a la regla de tres simple: entre el plazo del contrato y el plazo ejecutado a la fecha de presentación del informe incluyendo el periodo que se está tramitando.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO

- Fecha Suscripción: Fecha en la que aprobó el (la) Ordenador(a) del Gasto el contrato/convenio en la plataforma SECOP.
- Adición Valor: Se debe digitar el VALOR adicionado (Ejemplo: $1.000.000)
- Prórroga Plazo: Se debe digitar el PLAZO prorrogado (Ejemplo: Un (1) mes Quince (15) días)
- Suspensión (Desde/Hasta): Se debe indicar el plazo suspensión, así como las fechas de la suspensión del contrato/convenio (Ejemplo: Dos (2) meses Desde 15/04/2024 Hasta 14/06/2024)
- Cesión: Debe indicarse la fecha de la cesión del contrato/convenio.
- Otro: Cuando la modificación del contrato no aplique las modificaciones enunciadas.

Utilice las filas que sean necesarias, según modificaciones efectuadas al contrato/convenio.

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO

- Obligación Contractual: Se debe transcribir textualmente todas y cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES - ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
- Actividades Realizadas: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral OBLIGACIONES DE LAS PARTES – ESPECIFICAS
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte de la respectiva obligación.

Utilice las filas que sean necesarias, según obligaciones específicas pactadas.

PRODUCTOS

- Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Relación de Productos efectivamente entregados: Se debe indicar los productos entregados asociados a cada una de las Obligaciones Específicas pactadas, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA
- Porcentaje de Ejecución (%): Se debe indicar el porcentaje de ejecución de la respectiva Obligación Específica pactada, incluidas en el Anexo de Estudios y Documentos Previos - Numeral PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS

- Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio: Se debe transcribir textualmente todos y cada uno de los Bienes o Servicios o Productos pactados, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado: Se debe indicar las actividades realizadas asociadas a cada bien o servicio o producto pactado, incluidos en el Anexo de Estudios y Documentos Previos
- Documento Soporte: Se debe relacionar los soportes aportados, links o URL donde se encuentran los documentos presentados como soporte del respectivo bien o servicio o producto entregado.

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los bienes o servicios o productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

- **PERSONA NATURAL:** Debe relacionar el número de la planilla, el periodo al que corresponde el respectivo pago (mes-año), la fecha en que se realizó el pago (día-mes-año) y valor aportado (debe corresponder a lo establecido por la normatividad vigente) de conformidad con los documentos de acreditación de afiliación y/o pago al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión) y Administradora de Riesgos Laborales - ARL– Documentos que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.
- **PERSONA JURÍDICA:** Se debe relacionar el periodo al que corresponde el pago efectuado, así como la fecha de la certificación expedida por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o por el Representante Legal, acreditando el pago y/o paz y salvo de aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes, si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Documento que debe que deben ser anteriores o de la misma fecha de presentación del informe.

CONTRATISTA

- Se debe indicar el nombre del contratista **PERSONA NATURAL** o nombre y cargo de la **PERSONA JURÍDICA** que suscribe el informe, quien corresponderá al contratista que suscribió el contrato/convenio.

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO

- Desde/Hasta: Periodo al que corresponde el informe presentado (Ejemplo 01/04/2024 al 30/04/2024)
- Campo con texto ayuda "En este espacio el supervisor deberá realizar la retroalimentación y/o las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período": El supervisor/interventor deberá escribir las constancias asociadas a la retroalimentación sobre el informe presentado y el respectivo cumplimiento por parte del contratista en el periodo a pagar.

CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR

- SI CUMPLE / NO CUMPLE: El supervisor/interventor deberá indicar con una "X" si los bienes y/o servicios y/o productos entregados por el contratista en el respectivo periodo cumplen o no a cabalidad con las especificaciones técnicas y requisitos pactados con los cuales se pretende suplir la necesidad que dio lugar al contrato celebrado.
- Se debe indicar el nombre y cargo del SUPERVISOR/INTERVENTOR que suscribe el informe como constancia de seguimiento y verificación de cumplimiento del periodo presentado, de conformidad pactado en el contrato/convenio y lo establecido en el Anexo de Estudios y Documentos Previos.

NOTA: ESTE FORMATO UNA VEZ SUSCRITO POR EL SUPERVISOR, DEBERÁ SER CARGADO POR EL CONTRATISTA EN SECOP, JUNTO CON LOS DOCUMENTOS SOPORTE A QUE HAYA LUGAR, EN EL RESPECTIVO PLAN DE PAGOS Y SERÁ INSUMO PARA LA GENERACION RESPECTIVO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PARA PAGO, QUE EXPIDE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO/CONVENIO SOPORTE DEL TRAMITE DEL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SDP.