INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO No.	**230668**
OBJETO	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca Paantec del Concejo de Bogotá.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. **($ 15.146.000.00)**
CONTRATISTA	**PANAMERICANA Y ANDINA DE TECNOLOGIA PAAN TEC SAS NIT: 860068083**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Veintisiete (27) de julio de 2023
FECHA DE INICIO	**Veinticuatro (24) de agosto de 2023**
PLAZO	**Ocho (8) meses**
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 24 de agosto de 2023 **al** 24 de abril de 2024
SUPERVISOR	**DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA Directora Administrativa - Concejo de Bogotá D.C.**

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaria Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al interventor del contrato.

6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto de los supervisores o interventores del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, el Director Administrativo Concejo de Bogotá D.C., durante ese periodo y quien ejerció la supervisión del mismo, certificó el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y verificó el desarrollo de las actividades.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Presentar para la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación
   ,,Cronograma de mantenimiento preventivo para el plazo de ejecución del contrato. Cumplir con la programación indicada e informar del inicio de las actividades en cada periodo.
   ·,,Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
   ·,,Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona con amplios conocimientos referentes al objeto y obligaciones contractuales como garantía para una gestión eficaz en la solución de las dificultades propias del contrato y responsable del enlace comunicativo entre Concejo de Bogotá D.C y PAANTEC SAS.
   ·,,Nombre, identificación, teléfono y correo del personal que tendrá injerencia en el contrato (gerentes, jefes, supervisores, técnicos) y por lo mismo requieren ingresar a las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.
   ·,,Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos
   ·,,Oficio relacionando los vehículos que ingresarán con ocasión del servicio (automóviles, motos, etc.).
   ·,,Certificación de que el personal es calificado para la prestación del servicio
   ·,,Certificación donde garantice, mínimo por un (1) año, los servicios realizados y repuestos suministrados por mantenimientos correctivos ocasionales.
2. Entregar el cronograma de los mantenimientos mensuales a realizar, en el transcurso de los diez (10) días siguientes a la firma del acta de inicio, garantizando el cumplimiento del mismo durante la ejecución del contrato.
3. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo los sábados, mediante visita mensual para intervenir los ascensores realizando como mínimo la inspección general, inspección a los sistemas de seguridad, ajuste de los componentes, suministro de lubricantes, lubricación, limpieza general y demás acciones inherentes.
4. Atender en el menor tiempo posible (máximo 2 horas) las llamadas por interrupción en el funcionamiento de equipos para dejarlo de nuevo en operación. El servicio incluye llamadas de emergencia hasta las 22:00 horas. Para casos de personas encerradas, el tiempo de respuesta debe ser inmediato o máximo de una hora (1 hr) y su atención será durante las 24 horas, incluyendo festivos.
5. Asesorar y acompañar al Concejo de Bogotá D.C, en las visitas de inspección que haga el organismo certificador de ascensores, de acuerdo con la solicitud escrita que le remitirá el superviso del contrato y la tabla de costos establecida por el contratista.

6. Ejecutar las reparaciones necesarias al equipo y garantizar el suministro de repuestos originales. Estas se ejecutarán previa aprobación de la cotización por parte del Supervisor del contrato.
7. Presentar un informe mensual (requisito para pago), como producto del mantenimiento realizado, repuestos suministrados y novedades importantes encontradas, la cual deberá mantenerse actualizado y legible para cada uno de los elevadores.
8. Hacer entrega formal del mantenimiento preventivo efectuado por parte del técnico, al funcionario que apoye al Supervisor en el control operativo y técnico del contrato y firmar la planilla soporte de este.
9. Presentar para el respectivo pago mensual vencido, relación o estado financiero del contrato, llevando un registro del valor ejecutado según los servicios realizados, con el propósito de no ejecutar servicios que excedan el valor de este.
10. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta económica durante la ejecución del contrato. De requerirse un repuesto que no se encuentre relacionado en la propuesta, el contratista deberá presentar cotización al supervisor del contrato y garantizar que este se encuentra dentro de las condiciones del mercado, el supervisor realizará la verificación de precios en el mercado del repuesto solicitado.
11. El oferente debe dar cumplimiento a La Ley 1562 del 12 de julio de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”, aplicando normas y procedimientos, en materia de salud y seguridad en el trabajo, certificando los requisitos a quienes que con ocasión de las actividades a realizar en el Concejo de Bogotá D.C, en razón a los trabajos en alturas y trabajos en sitios confinados.

    ·,ATS (análisis de trabajo seguro) firmado por profesional competente con licencia en salud ocupacional.
    ·, Permisos de trabajo firmados por profesional competente con licencia en salud ocupacional
    ·, Listado de personal con soportes de pago de seguridad social vigente.
    ·, Elementos de protección personal de acuerdo con el panorama de riesgos realizado por el profesional competente con licencia en salud ocupacional.
12. Realizar las labores de mantenimiento necesarias para que los ascensores obtengan la certificación de verificación general de que trata el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 470 de 2011. En caso de que alguno no obtenga la certificación al momento de la inspección, el contratista a cargo del mantenimiento deberá realizar las labores necesarias para que en la siguiente inspección se obtenga el certificado de verificación general, para lo cual atenderá las indicaciones del supervisor del contrato.
13. Garantizar por el periodo de seis (6) meses a partir de su instalación los repuestos y accesorios.
14. Cumplir con los lineamientos contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- del Concejo de Bogotá D.C.
    Durante la ejecución del contrato se genera aceite usado, deberá remitir registro de acopiador primario de aceite usado de la empresa, registro de movilización de aceite usado y certificado de disposición final con empresas autorizadas por la autoridad ambiental, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1188 de 2003.
    En lo relacionado con los residuos peligrosos que se generen durante la actividad, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, remitiendo los certificados de disposición final de residuos peligrosos con empresa que tengan licencia ambiental.
15. Asumir la disposición final de los residuos que pudieran resultar como producto de la ejecución del contrato.
16. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato, las establecidas en las especificaciones técnicas y las ofrecidas en su propuesta presentada.

Verificación del cumplimiento de las Obligaciones Especiales
De acuerdo con la información que reposa en las carpetas de ejecución del contrato, se evidencia que el contratista cumplió con estas obligaciones.

PAGOS REALIZADOS AL CONRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el contratista ha recibido la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 15.146.000.00),** por concepto de la ejecución del contrato **No. 230668.**

Se anexa el reporte de pagos y descuentos del contrato que se obtiene desde el sistema de información BogData.

ORDEN DE PAGO	*FECHA*	*VALOR*
5105621477-2023	11/01/2024	1.999.200.00
5105621479-2023	11/01/2024	1.999.200.00
5105621525-2023	11/01/2024	1.999.200.00
5105622069-2024	19/01/2024	1.999.200.00
5105624175-2024	7/05/2024	1.999.200.00
5105625140-2024	25/06/2024	5.150.000.00
TOTAL, PAGADO		**$ 15.146.000.00**

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	$ 15.146.000.00		
Valor adiciones	$ 0.00		
Valor total ejecutado			$ 15.146.000.00
Valor total de pagos realizados		$ 15.146.000.00	
Valor no ejecutado del contrato			$ 0.00
Saldo a favor del Contratista		$ 0.00	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		$ 0.00	
SUMAS IGUALES	**$ 15.146.000.00**	**$ 15.146.000.00**	**$ 15.146.000.00**

Detalle de amortización del anticipo

Compensación (cruce)	No Anticipo	Fecha	Valor
N/A	N/A	N/A	N/A

Valor faltante por ejecutar y/o pagar.

Se ejecutó la totalidad del valor contratado, por consiguiente, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimento
Mantenimiento Contratados	100%

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	Cinco (5) meses	24 de agosto de 2023	24 de enero de 2024
Plazo total	Ocho (8) meses	24 de agosto de 2023	24 de abril de 2024
Plazo total ejecutado	**Ocho (8) meses**	**24 de agosto de 2023**	**24 de abril de 2024**

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO.

No se registran en el expediente retrasos en la ejecución del contrato.

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El contrato **No. 230668** sufrió una modificación, a través de la cual se prorrogó su ejecución en tres meses, dejando un plazo total para ejecución en (8) ocho meses.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato, con los respectivos amparos constituidos:

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: **21-44-101421731** **Anexo No:** **0** **Aseguradora:** **SEGUROS DEL ESTADO**

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig. hasta
21-44-101421731	Cumplimiento del Contrato	$ 3.029.200.00	28/07/2023	28/06/2024
21-44-101421731	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	$ 1.514.600.00	28/07/2023	28/12/2026

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig. hasta
21-44-101421731	Calidad del Servicios	$ 3.029.200.00	28/07/2023	28/12/2024
21-44-101421731	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	$ 3.029.200.00	28/07/2023	28/06/2024
21-44-101421731	Provisión de Repuestos	$ 3.029.200.00	28/07/2023	28/06/2024

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ULTIMAS APROBADAS

Garantía No: 21-44-101421731 Anexo No: 1 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig. hasta
21-44-101421731	Cumplimiento del Contrato	$ 3.029.200.00	28/07/2023	24/10/2024
21-44-101421731	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	$ 1.514.600.00	28/07/2023	24/04/2027
21-44-101421731	Calidad del Servicios	$ 3.029.200.00	28/07/2023	24/04/2025
21-44-101421731	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	$ 3.029.200.00	28/07/2023	24/10/2024
21-44-101421731	Provisión de Repuestos	$ 3.029.200.00	28/07/2023	24/10/2024

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: 21-40-101216701 Anexo No: 0 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig hasta
21-40-101216701	Predios, Labores y Operaciones – PLO	$ 232.000.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Daño Emergente y Lucro Cesante	$ 46.400.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Perjuicios Extra-Patrimoniales	$ 46.400.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Contratistas y Subcontratistas	$ 46.400.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Amparo Patronal	$ 46.400.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Vehículos propios y No propios	$ 46.400.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control	$ 46.400.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Responsabilidad Civil Cruzada	$ 46.400.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Protección de los Bienes	$ 46.400.000.00	28/07/2023	28/12/2023
21-40-101216701	Gastos Médicos	$ 20.000.000.00	28/07/2023	28/12/2023

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL ULTIMAS APROBADAS

Garantía No: **21-40-101216701** **Anexo No: 2** **Aseguradora:** **SEGUROS DEL ESTADO**

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig hasta
21-40-101216701	Predios, Labores y Operaciones – PLO	$ 260.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Daño Emergente y Lucro Cesante	$ 52.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Perjuicios Extra-Patrimoniales	$ 52.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Contratistas y Subcontratistas	$ 52.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Amparo Patronal	$ 52.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Vehículos propios y No propios	$ 52.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control	$ 52.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Responsabilidad Civil Cruzada	$ 52.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Protección de los Bienes	$ 52.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024
21-40-101216701	Gastos Médicos	$ 20.000.000.00	28/07/2023	20/04/2024

DATOS SUSPENSIÓN DE CONTRATO

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Tiempo de suspensión	Fecha de inicio de la suspensión	Nueva fecha de vencimiento	No. suspensión
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

No se registran en el expediente incumplimientos ni imposición de sanciones.

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual, se evidencia que, en los informes de supervisión, el contratista **PANAMERICANA Y ANDINA DE TECNOLOGIA PAAN TEC SAS**, presentó las certificaciones de pagos a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y caja de compensación familiar con las respectivas cuentas de cobro, dio cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen, certificaciones suscritas por el revisor fiscal de la firma contratista.

INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL.

La Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisora del contrato Yy a los soportes contractuales, manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma SECOP y demás medios electrónicos aplicables a la contratación.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Se deja constancia que, en el seguimiento realizado por parte de la supervisión en su momento, a la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual; dichos riesgos, no se materializaron por el contratista y el supervisor a cargo, por cuanto el objeto delpresente contrato se ejecutó a cabalidad por parte del contratista y durante la ejecución del mismo actuó con decoro cumpliendo el objeto por el cual se le contrató.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas	**ALTA X**	**MEDIA**	**BAJA**
Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios Suministrados	**ALTA X**	**MEDIA**	**BAJA**
Valoración calidad del servicio y/o de los bienes suministrados	**ALTA X**	**MEDIA**	**BAJA**

Como Directora Administrativa del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., posesionada el 19 de febrero del 2024, dejo expresa constancia que firmo el presente **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**, correspondiente al **Contrato No. 230668**, en razón al cargo y de conformidad con los soportes que reposan en la carpeta de Supervisión y teniendo en cuenta la documentación presentada, en donde no existen observaciones de quienes ejercieron la supervisión durante el periodo de ejecución del contrato y que dan cuenta que el objeto del Contrato se cumplió a satisfacción.

Para constancia se firma a los siete (07) días de octubre de 2024

SUPERVISOR

Firmado digitalmente por Diana Marcela Jaramillo Montoya

DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora Administrativa
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: Oscar Fernando Barón Mantilla - Contratista - Dirección Administrativa - Concejo de Bogotá D.C.
Revisó: Melania N. Rodríguez Ortega – Asesora 105 02 - Dirección Administrativa – Concejo de Bogotá D.C.