INFORME DE SUPERVISIÓN PERIÓDICO

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250381
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL SISTEMA DE EXTINCIÓN Y DETECCIÓN DE INCENDIOS DE LAS TORRES A Y B DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL CAD Y DE LAS SEDES DE LA SDH
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	MULTISERVICIOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/04/2025
FECHA DE INICIO:	21/04/2025
PLAZO:	5 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 21/04/2025 a 20/05/2025
SUPERVISOR:	MIGUEL ANGEL QUINCHE CHIVATA-PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUBD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, 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.

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. 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 sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través

del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones generales del contrato.

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.
- Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Carta de presentación del personal a ejecutar el servicio.

Debe contener como mínimo: Cargo, Nombre completo, datos de contacto o enlace administrativo (número telefónico, número celular y correo electrónico). Línea telefónica y número celular disponible (7 días por 24 horas) para el reporte de cualquier eventual necesidad de Secretaría Distrital de Hacienda.

- Hojas de Vida del personal, anexando la documentación y certificados solicitados
- Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos. Debe estar avalado/firmado por el representante legal de la empresa
- Presentar copia del documento llamado “registro de generador de residuos peligrosos” del RUA-IDEAM actualizado y volverlo a presentar cada seis meses mientras dure el contrato.
- Plan de trabajo o panorama de riesgos, realizado por un profesional con licencia en salud ocupacional vigente, anexando copia de la licencia del profesional que avala los documentos, y el formato ATS que el contratista va a utilizar en la ejecución del contrato.,
- Protocolos de Bioseguridad.
- Certificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, emitido por la aseguradora ARL.
- Certificación Bancaria de cuenta para efectuar los pagos.

2. Cumplir con la programación indicada en el cronograma.

3. Iniciar la rutina preventiva, previa presentación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, así mismo deberá finalizar la rutina presentando las planillas de inspección debidamente diligenciados

4. Diligenciar las planillas de inspección, pruebas y mantenimientos siguiendo los procedimientos y requisitos mínimos de la NFPA 72, y NFPA 25 y NFPA 13, para todos los equipos y componentes del sistema objeto de mantenimiento.

5. Realizar los mantenimientos correctivos que se requieran previa autorización del supervisor del contrato.

6.Presentar Informe de las actividades realizadas en el periodo. El informe debe contener registro de cada una de las actividades realizadas tanto preventivas, correctivas y emergencias que hayan podido surgir, debe incluir las labores programadas para ejecutar en el periodo inmediatamente posterior

7. Presentar informe individual con calificación de resultados y metas de mejora, para las rutinas que incluyan mediciones, diagnósticos con equipo especializado, pruebas y/o graficas de comparación

8. Mantener los precios ofrecidos en la propuesta económica, durante la vigencia del contrato.

9. Asesorar técnicamente a la entidad contratante sobre las reformas o ajustes en que se deba incurrir para garantizar el correcto estado de la red contra incendios o la del sistema de detección de incendios.

10. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos y directrices de gestión ambiental establecidos en el presente Anexo Técnico.

11. Responder por daños que se generen a los bienes y/o inmuebles de las instalaciones de la Entidad, con ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato. En el evento de presentarse daños a los bienes y/o inmuebles, el contratista debe reparar y/o reponer los bienes, dejando las instalaciones en el mismo estado que se encontraba al inicio de ejecución del contrato.

12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones especiales del contrato y sus anexos.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	De conformidad con lo establecido en el contrato 250381-2025 y en el cronograma de mantenimientos para el periodo comprendido entre el 21 de abril al 20 de mayo de 2025, prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de extinción y detección de incendios de las torres a y b

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	del centro administrativo distrital CAD y de las sedes de la SDH. El respectivo trámite de pago se realizará cuando alleguen los informes y soportes según Numeral 3 del contrato en cuestión.

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

Ninguno.

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

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en la certificación de Aportes Parafiscales allegada por el contratista el trámite de pago junto a las planillas allegadas de pago, se acredita el cumplimiento de 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, 2260 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Para constancia se firma a los 11/06/2025.

SUPERVISOR:	MIGUEL ANGEL QUINCHE CHIVATA- PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUBD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Miguel Angel Quinche Chivata

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

INFORME DE SUPERVISIÓN PERIÓDICO

Elaboró: MAQC