ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.				
	INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE SUMINISTRO, BIENES, SERVICIOS, CONSULTORIA, OBRA E INTERVENTORIA				CO-CBS-FT-12 V7
FECHA:	11/11/2025	INFORME PARCIAL:	X	INFORME FINAL :	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO:	6076-2025	CONTRATISTA:	COMERCIALIZADORA MS S.A.S	CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT:	900621641-0
No. DE CONVENIO AL CUAL PERTENECE EL CONTRATO (Numero y vigencia)					
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PORTATILES CON MESA, IMPRESORAS, SCANNER, DUPLICADORAS Y DEMAS EQUIPOS, COMO SOPORTE TECNICO PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACION DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.				
DATOS DEL CONTRATISTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	CLAUDIA JANNETH SANCHEZ LADINEZ		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	52.444.314
	ASESOR COMERCIAL:			TELÉFONO:	3112300753
	DIRECCIÓN:	CALLE 20 SUR 13 16 PISO 1		CELULAR:	3112300753
	E-MAIL:	gerencia@comercializadorams.com		PÁGINA WEB:	
DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR: (Diligenciar los que aplique, ingresar filas en caso que se requiera, ocultar filas en caso de no diligenciarlas)	NOMBRES Y APELLIDOS:	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	80.766.038
	CARGO / PERFIL DEL SUPERVISOR	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC		ÁREA O DEPENDENCIA:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION
	DIRECCIÓN:	CALLE 67 A SUR N° 18 C -12		TELÉFONO FIJO:	7300000 EXT 73620
	CORREO ELECTRÓNICO:	jefe.sistemastics@subredsur.gov.co		CELULAR:	3197705111
	APOYO A LA SUPERVISION	EDNA ROCIO RINCON ROLDAN		CÉDULA DE CIUDADANÍA:	46.364.526
	CARGO/PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		ÁREA O DEPENDENCIA:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION
	CORREO ELECTRÓNICO:	apoyo.profesional.sistemastics@subredsur.gov.co		CELULAR:	3214624887
FECHA ACTA DE INICIO:	10 de septiembre de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	9 de diciembre de 2025	PLAZO INICIAL:	3 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 61.000.000	VALOR INICIAL EN LETRAS:	-	SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE	
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO:	GASTOS DE COMPUTADOR			CÓDIGO DEL RUBRO:	4212020100401
DESCRIPCION DEL RUBRO: (Si aplica para dos rubros)				CÓDIGO DEL RUBRO:	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°:	1115			FECHA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	24/06/2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N°:	27664			FECHA DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	08/09/2025

2. INFORMACIÓN DE ADICIONES REALIZADAS AL CONTRATO

N° DE ADICIÓN	VALOR DE LA ADICIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN DE LA ADICIÓN:	N° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	FECHA DE LA DISPONIBILIDAD:	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N°:	FECHA DEL REGISTRO:	CÓDIGO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL
1							

3. INFORMACIÓN DE PRORROGAS o SUSPENSIONES REALIZADAS AL CONTRATO

N°	PRORROGA / SUSPENSION	PLAZO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1					

4. OTRAS NOVEDAES CONTRACTUALES

N°	OTRO SI No (Aclaratorio, inclusion, Exclusion)	CONSIDERACION DEL OTRO SI	FECHA DE SUSCRIPCION DEL OTRO SI

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO incluidas las facturas a certificar

ÍTEM	FECHA DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	NÚMERO DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	N° ENTRADA ALMACÉN	VALOR DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	SALDO DEL CONTRATO	N° COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR CANCELADO
1					$ 61.000.000			
TOTAL EJECUTADO				$ -				$ -

6. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 61.000.000	VALOR PAGADO:	$0
VALOR DE ADICIONES DEL CONTRATO:	$ -	SALDO POR PAGAR :	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO :	$ 61.000.000	SALDO A REINTEGRAR	$0

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DECLARE SI SE CUMPLIO A SATISFACCIÓN EL OBJETO CONTRACTUAL)

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO SI/NO	EMITE SU CONCEPTO EN EL CASO DE PRESENTAR ALGUNA [illegible]	SOPORTE DE VERIFICACIÓN VS UBICACIÓN
1	Cumplir con el objeto contractual pactado en las condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Subred Sur.	SI		INFORME DE SEGUIMIENTO

2	Entregar los equipos de cómputo, impresoras, escanner, duplicadoras y demás equipos instalados donde defina el supervisor, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas dentro del anexo técnico que hace parte integral del contrato.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
3	Entregar los equipos que se requieran en máximo diez (10) días hábiles; los equipos deben ser entregados (instalados, configurados, copiada la información del usuario y parametrizados) en las sedes y dependencias de la Subred Sur E.S.E., en los horarios de atención requeridos y en forma extraordinaria por necesidades de la Subred Sur, previa solicitud del supervisor del contrato.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
4	Entregar equipos en óptimas condiciones, en caso que presenten fallas y conflictos en sus componentes, deberá prestar todos los servicios de mantenimiento correctivo requeridos junto con la debida reparación o cambio de piezas defectuosas en el lugar donde se encuentren instalados o en donde lo exprese el Área de Sistemas. La solución se deberá realizar dentro de las seis (6) horas siguientes al reporte de la falla. En caso que se requiera cambiar el elemento y/o el equipo completo, deberá reponerlo por otro en las ocho (8) horas siguientes a la entrega del diagnóstico de reposición, de tal forma que el servidor o funcionario pueda seguir laborando, dentro del tiempo establecido. Todos los costos en que se incurran para garantizar el servicio (transporte, repuestos etc.) serán asumidos por el Contratista.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
5	Suministrar un (1) Técnico - recorredor en sitio con su correspondiente celular y acceso a la plataforma de mesa de ayuda de la Entidad para garantizar soporte oportuno a la operación, con competencia para realizar el diagnóstico y reparación de los equipos solicitados, los cuales deberán monitorear los equipos de acuerdo con el inventario y los cronogramas establecidos con el supervisor del contrato. En las visitas el recorredor - técnico deberá diligenciar un instrumento de control, donde se relacione el estado de los equipos instalados.	SI		HOJAS DE VIDA DE TECNICO
6	Entregar los equipos adicionales que el supervisor requiera mediante comunicación escrita en máximo un (1) día hábil; los equipos deben ser entregados e instalados en las sedes y dependencias de la Subred Sur E.S.E., en los horarios de atención requeridos y en forma extraordinaria si se requiriese por necesidades de la Subred Sur previa solicitud del supervisor del contrato.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
7	Contar con plataforma para mesa de ayuda 7X24, con atención telefónica y por correo electrónico para el control de solicitudes, las cuales deberan tener respuesta no mayor a tres (3) horas en el contacto inicial.	SI		ASYSTECH
8	Brindar soporte presencial o por internet de forma oportuna a usuarios cuando se requiera. El Contratista deberá garantizar la prestación de los servicios de soporte en atención a los ANS 7 x 24 x 365.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
9	Garantizar que el software (SISTEMA OPERATIVO, APPLICATIVOS Y SUITE OFIMATICA OFFICE), debe entregarse con el equipo, es decir debe estar preinstalado y debidamente licenciado.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
10	Permitir que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., instale el software requerido para el uso de los equipos, para lo cual el Contratista deberá entregar las claves del administrador del equipo.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
11	Adecuar a las CPU de los computadores sello de seguridad que sea de difícil remoción, con el fin de que no sea destapado por ningún funcionario o colaborador de la Subred Sur, a menos que autorice el supervisor del contrato previa aprobación de la empresa contratista.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
12	Presentar cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos dados en calidad de arrendamiento teniendo en cuenta que se debe garantizar un mantenimiento cada seis (6) meses, durante la ejecución del contrato dentro de los 10 días siguientes al acta de inicio.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
13	Realizar la reinstalación del software en caso que se requiera. Trasladar equipos entre las Unidades sin que conlleve un costo adicional para la Subred Sur E.S.E de acuerdo a la necesidad de la misma.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
14	Cumplir con los requisitos ambientales establecidos por la autoridad del Área de influencia del sitio donde esta ubicada la empresa.	SI		GAIA VITARE SAS
15	Suministrar equipos de cómputo que se encuentren en el rango A, B o C de acuerdo a la etiqueta energética de Unidad de Planeación Minero Energética - UPME.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
16	Estar vinculado a algún programa de posconsumo y entregar el certificado de la recolección, transporte, manejo y disposición final de los elementos.	SI		GAIA VITARE SAS
17	Suministrar equipos PC (CPU y monitor) de bajo consumo de energía y contar con certificado Energy Star, o similares. Este debe ser verificable en la página de Energy Star.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
18	Realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos y entregar la certificación correspondiente al Supervisor del Contrato.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
19	Cumplir los lineamientos ambientales establecidos en el PIGA de la Subred Sur E.S.E., según normatividad ambiental legal vigente aplicable a su actividad o servicio.	SI		GAIA VITARE SAS.
20	Entregar mensualmente inventario totalizado de la ubicación de los equipos en arrendamiento por cada uno de los ítems contratados discriminados por localidad, sede, área y tipo de equipo.	SI		INVENTARIO DE EQUIPOS
21	Entregar hoja de vida de los equipos instalados donde adicionalmente se registre las novedades de mantenimientos preventivos y correctivos.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
22	Entregar el inventario inicial de equipos instalados en la Subred Sur.	SI		HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS E INVENTARIO
23	Garantizar la permanencia de los equipos durante quince (15) días después de la finalización del contrato para el proceso de BACKUP y traslado de información en la implementación del empalme respectivo.	SI		
24	Cumplir con los demás parámetros establecidos dentro del contrato y de los requerimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SI		
OBSERVACIONES:			**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**	**0%**

8. INFORMACIÓN SOPORTES DE EJECUCIÓN Y DOCUMENTOS ADJUNTOS

VERIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
Planillas/ Certificación por parte de Revisor Fiscal /Contador (ESPECIFICANDO EL MES)

FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN				**ANEXOS (CD)**			**FECHA:**
FIRMA DEL SUPERVISOR				**TOTAL FOLIOS**			**FECHA:**
NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE EL INFORME		**CARGO/PERFIL**			**FIRMA**		**FECHA:** 18 Marzo 25