V. 20-1

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA- SECRETARIA GENERAL
No Radicado: 3-2020-881
Fecha: 14/01/2020 08:33:33
Destino: DIR. CONTRATACION
Anexos: 10 FOLIOS
Copia: N/A
www.secretariageneral.gov.co

MEMORANDO

Código Dependencia 4204000

Para Doctor(a) LUZ MARINA FONSECA AVELLA
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E)

De JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Asunto Solicitud de Adición y Prorroga No. 3

No. de Radicación	Tramite	Actividad

Por medio de la presente, me permito solicitarle la Adición y Prorroga del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS de código No. 4204000-724-2019, suscrito con EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA , por valor de $ 150,909,121.00, por un tiempo de 1 mes(es) y 28 día(s) calendario.

Por lo anterior, anexo Justificación y (el/los) certificado(s) de disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE FINANCIACION	VALOR ADICION
121	3120202030006003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadore		150,909,121.00
			Total:	150,909,121.00

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO SANCHEZ RAVE

C:C. n.a
Anexos: 10 folios
Proyecto: Viviana Muñoz
Reviso: Carlos Alberto Sanchez Rave

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

MODIFICACIÓN CONTRATO DE COMPRA VENTA Nro. 4204000-724-2019

DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

NUMERO:	4204000-724-2019
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	LICITACIÓN PÚBLICA
CONTRATISTA	EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA
CEDULA DE CIUDADANIA	NIT 830007849
OBJETO:	Prestar los servicios de mesa de ayuda y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, consumibles y fungibles, para los elementos informáticos que se encuentran fuera de garantía en el inventario en las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/06/2019
FECHA DE INICIO:	19/06/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	20/01/2019
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Seis (6) meses
ADICION:	$ 20.000.000 $ 83.260.205
PRORROGA:	1 MES 2 DÍAS CALENDARIO
VALOR MENSUAL	$ 78.056.442
VALOR TOTAL	$ 674.149.381

JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en aras de dar cumplimiento a sus funciones, durante la vigencia 2019 adelantó el proceso de selección No SGA-LP-03-2019, con el fin de contratar la prestación de servicios de mesa de ayuda, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, consumibles y fungibles, surtido el cronograma del proceso y por haber acreditado los requisitos de cumplimiento, por medio de la Resolución No 382 del 5 de junio de 2019 se adjudicó el proceso de Licitación al proponente EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA cuyo objeto contractual es *"Prestar los servicios de mesa de ayuda y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, consumibles y fungibles, para los elementos informáticos que se encuentran fuera de garantía en el inventario en las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C."* Tiempo de ejecución seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, finalizando el 18 de diciembre de 2019, el día 18 de diciembre de 2019 se firmó la Adición N° 2 y Prorroga N°1 por un término de un (1) mes y dos (2) días, de acuerdo a lo anterior la fecha de terminación se modificó al 20 de enero de 2020.

MODIFICACIÓN CONTRATO DE COMPRA VENTA Nro. 4204000-724-2019

El contrato 4204000-724-2019 se estructuro en tres ítems 1) servicios de mesa de ayuda (soporte técnico) 2) mantenimiento preventivo y 3) bolsa de repuestos.

Así las cosas, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá por medio de la oficina TIC requiere mantener la prestación del servicio de mesa de ayuda, garantizando el buen funcionamiento a nivel tecnológico de todas las sedes de la Entidad en especial las que componen la RED CADE y los centros locales de atención a las víctimas CLAV's, asegurando la atención a los ciudadanos que acuden a los distintos puntos de atención, más aun que a través del contrato de mesa de ayuda se soportan los sistemas de atención de turnos (SAT), la conectividad, el funcionamiento de impresoras y todo aquello que tiene que ver con el soporte técnico y ofimático. Ahora bien, se debe soportar el inicio de los procesos de contractuales, realizar el control de componentes de reasignación de elementos de toda la Entidad, por el cambio de funcionarios y culminación de contratos de prestación de servicios, brindar soporte y configuración a los nuevos funcionarios que lo requieran con la nueva administración, y mantener la prestación de los servicios de soporte técnico en todas las sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, durante el tiempo que se adelanta el nuevo proceso de licitación para la contratación de los servicios de la vigencia actual.

El contratista se ha encargado de atender los requerimientos de soporte técnico tal como se relacionan a continuación en las estadísticas de las solicitudes registradas en el sistema de gestión de servicios (GLPI), las cuales fueron diagnosticadas y resueltas por parte de los soportes del contratista en desarrollo del contrato No 4204000-724-2019.

Periodo	Diagnosticados	Solucionados
19 Junio – 18 Julio	657	657
19 Julio – 18 Agosto	2796	1018
19 Agosto - 18 Septiembre	3543	1401
19 Septiembre - 18 Octubre	2727	930
19 Octubre – 18 Noviembre	2718	907
19 Noviembre – 18 Diciembre	3216	1002
Promedio	2610	986

El contrato 4204000-724-2019, fue sujeto a adición No 1, para dar cubrimiento a las necesidades que se enmarcan en los elementos denominados repuestos, así mismo se realizó adición No 2 y prorroga N°1, para dar cubrimiento a las necesidades que se enmarcan en la prestación de los servicios de mesa de ayuda.

De acuerdo con lo anterior esta oficina requiere adicionar y prorrogar el contrato No 4204000-724-2019, para el ítem ***servicios de mesa de ayuda*** asegurando la prestación del servicio de soporte técnico para atender las necesidades que se lleguen a presentar. La presente adición da cubrimiento a los servicios y no se incluye los ítems de mantenimiento preventivo y bolsa de repuestos.

El valor de la presente adición corresponde a el valor unitario mensual para el ítem servicios de mesa de ayuda (soporte técnico) ofertado por el contratista en el marco del proceso, el cual obedece a la suma de $78.056.442, ahora bien, con el fin de calcular los días adicionales de prestación de servicios, se realizó cálculo del valor diario que corresponde a ($ 2.601.881) en consecuencia el valor prorrateado para esta adición asciende a la suma de $ 150.909.121.

MODIFICACIÓN CONTRATO DE COMPRA VENTA Nro. 4204000-724-2019

Con respecto a lo anterior MICRODATA LTDA mediante comunicación escrita de fecha 08 de enero de 2020 acepta la adición No 3 y prorroga No 2 e informa que mantendrá las condiciones ofertadas en el momento de la suscripción del contrato en mención.

Por Lo anterior se requiere modificar el contrato 4204000-724-2019 en los siguientes términos:

1. Prorrogar por un término de: un (1) mes y veinte ocho (28) días calendario

2. Adicionar por un valor de ciento cincuenta millones novecientos nueve mil ciento veintiún pesos ($ 150.909.121) Iva incluido.
3. La presente adición se respalda con la Disponibilidad No 121 del 10 de enero de 2020.

CARLOS ALBERTO SANCHEZ RAVE
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 4204000-724-2019

DIANA ALEJANDRA OSPINA MORENO
Subsecretaria de Servicio al Ciudadano (E)
Supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales Nro. 4204000-724-2019

Proyectó: Angelica Maria Espitia Garzon
Revisó: Sandra Viviana Muñoz

Bogotá D.C. Enero 8 de 2020

Ingeniero
Carlos Alberto Sánchez Rave
Jefe Oficina
Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá

REF. Contrato Nro. 4204000-724-2019

Respetado Ingeniero:

Atendiendo el correo electrónico del 7 de Enero de 2020 en el que se solicita aprobación para realizar la adición No 3 y prorroga No 2 al contrato N°4204000-724-2019 bajo las siguientes condiciones:

1. El tiempo de prórroga será por un término de un (1) mes y veinte ocho (28) días, contados a partir del siguiente día de la fecha de terminación inicial para el caso 21 de enero del año en curso, el valor de la adición será de ($150'909.121)).
2. No se adicionará bolsa de repuestos.

Aceptamos la adición No 3 y prorroga No 2, e informamos que mantendremos las condiciones de la prestación del servicio de soporte y precios inicialmente dadas en el contrato 4204000-724-2019

Cordialmente

Alberto Bernal
Gerente

C.C. Ing. Angelica María Espitia Garzón

104 - SECRETARÍA GENERAL

01 - DESPACHO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 121

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-02-03-0006-003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	150,909,121.00
	TOTAL:	**150,909,121.00**

OBJETO:

Adicion y prorroga al cto 724 de 2019 de Prestar los servicios de mesa de ayuda y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, consumibles y fungibles, para los elementos informáticos que se encuentran fuera de garantía en el inventario en las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Se expide a solicitud de CARLOS ALBERTO SANCHEZ RAVE, JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES mediante oficio número 118 de enero 09 del 2020.

Bogotá D.C., 10 de enero del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

LUIS EUGENIO HERRERA PAEZ

104 - SECRETARÍA GENERAL

01 - DESPACHO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 121

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACIÓN DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-1-2-02-02-03-0006-003	Servicios de mantenimiento y reparación de (	945,640,000.00	150,909,121.00	794,730,879.00
01-12-Otros Distrito	0-0-0-NA	945,640,000.00	150,909,121.00	794,730,879.00
		945,640,000.00	150,909,121.00	794,730,879.00
		945,640,000.00	150,909,121.00	794,730,879.00

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ RAVE jefe oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones y DIANA ALEJANDRA OSPINA MORENO- Subsecretaria (E) de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., obrando como Supervisor del Contrato y/o Convenio Nro. 4204000-724-2019 presentó informe parcial con el fin de proceder a presentar reporte parcial de cumplimiento en los siguientes términos:

1. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
Contratista:	EQUIPOS PROGRAMAS MANTENIMIENTO MICRODATA LTDA		
Objeto:	Prestar los servicios de mesa de ayuda y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, consumibles y fungibles, para los elementos informáticos que se encuentran fuera de garantía en el inventario en las diferentes sedes de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C		
Valor del contrato:	$ 590,889,176.00	**Valor de la adición (si hay lugar a ello):**	$ 20.000.000 $ 83.260.205
Valor total del contrato:	$ 674,149,381.00	**Valor ejecutado:**	$ 541,851,103.00
Plazo inicial del contrato:	Seis (6) meses	**Prorroga (si se llevó a cabo):**	1 mes(es) y 2 días cale.
Plazo final del contrato:	N/A	**Fecha de suscripción:**	13/06/2019
Fecha de iniciación:	19/06/2019	**Fecha de suspensión (si hay lugar a ello):**	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo):	N/A	**Fecha de terminación:**	20/01/2020
Dependencia donde presta el servicio (solo para persona natural)	N/A	**Sede donde presta el servicio (solo para persona natural)**	N/A

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Que de acuerdo a la ejecución de dicho acuerdo de voluntades me permito certificar el desarrollo de las siguientes actividades en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS	Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
1. Presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal mínimo requerido con sus respectivos soportes de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	Se allegaron las hojas de vida del personal de la Mesa de Ayuda el 14 de junio de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	
2. Recibir, gestionar, diagnosticar, documentar, escalar y cerrar todas las solicitudes a través del sistema de gestión de servicios dentro de los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
3. Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de servicio (incidentes y/o requerimientos) sobre los servicios de TIC generadas por los diferentes usuarios.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
4. Cumplir con el acuerdo de niveles de servicio, establecido en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
5. Definir e implementar acciones de mejora en los procesos de soporte previamente validados y aprobados por la Entidad.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
6. Actualizar y gestionar la base de conocimiento de los incidentes y requerimientos frecuentes en el sistema de gestión de servicios.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
7. Diligenciar y garantizar las listas de chequeo que se requieran para la gestión del soporte de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
8. Documentar el desempeño de la Mesa de Ayuda a través de un informe mensual que deberá ser entregado al supervisor del contrato tres (3) días hábiles posterior al periodo cumplido.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
9. Garantizar el traslado para los técnicos de soporte a cada una de las sedes en la que se debe prestar el servicio.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
10. En caso que se requiera la sustitución del personal mínimo requerido el contratista deberá entregar al supervisor del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes para su verificación de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
11. En ausencias temporales o definitivas de algún miembro del recurso de talento humano, el Contratista, en un tiempo no mayor a 5 horas hábiles deberá Garantizar la prestación del servicio contratado, con personal de apoyo, manteniendo el perfil solicitado.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
12. Prestar el servicio técnico en cada una de las sedes relacionadas en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
13. Garantizar la prestación del servicio de mesa de ayuda de conformidad con los horarios establecidos en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
14. Prestar el servicio de manera ocasional con el personal de la mesa de ayuda en horas nocturnas después de las 7:30 p.m. sábado, domingos o festivos en casos especiales que impliquen la prestación de soporte técnico, la reconfiguración de cualquier elemento objeto del contrato, de los cuales no se pueda suspender el servicio.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
15. Dotar el recurso humano con los elementos establecidos en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
16. Abstenerse de Instalar y/o reproducir cualquier tipo de software NO autorizado por el Supervisor del contrato en los equipos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
17. Hacer el debido uso de los medios y licenciamiento suministrado por la entidad.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
18. Proveer una solución de comunicación móvil que cobije a todo el recurso humano del contratista, con cobertura mínima a nivel del Distrito	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Capital, así como al supervisor del contrato.		
19. Entregar una lista con las direcciones, teléfonos, celulares del personal que liderara el servicio, con el fin de garantizar la comunicación de lunes a domingo, durante las 24 horas, así como una relación detallada de los elementos que serán utilizados como equipos de soporte.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
20. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., establecidas en el Manual del sistema de seguridad de la información FT-359.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
21. Cumplir con todos los ofrecimientos adicionales presentados en la propuesta.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
22. Cumplir con los procedimientos definidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que tengan que ver con las actividades propias de la actividad contratada.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
23. Cumplir con el cronograma establecido para la ejecución del mantenimiento, el cual será entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y avalado por el supervisor del contrato.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
24. Prestar de manera presencial el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de la plataforma tecnológica, así como el soporte técnico calificado en la instalación, configuración, parametrización, soporte y buen funcionamiento del software operacional, ofimático y de los aplicativos de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
25. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con personal diferente al que presta los servicios de la mesa de ayuda.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
26. Responder por todos los elementos que resulten con daños o en caso de pérdida, ocasionados por: descuido, mala manipulación, la no custodia adecuada y la no utilización del procedimiento exigido por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
27. Garantizar la calidad de los servicios prestados y la originalidad de los repuestos suministrados, así como la totalidad de los insumos requeridos para el buen mantenimiento y funcionamiento del equipo. Si uno o más repuestos suministrados son defectuosos, presentan fallas que afecten el normal funcionamiento de la maquinaria, el contratista se obliga a cambiarlos sin costo adicional para la Secretaría General.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
28. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para todos y cada uno de los equipos relacionados en el numeral RELACION DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO del anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
29. Diligenciar el formato suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., indicando la información de los equipos a los cuales se le ha realizado el mantenimiento, y digitalizar dicha información en formato electrónico tipo hoja de cálculo u hoja electrónica.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
30. Realizar limpieza interna y externa de los equipos objeto de mantenimiento, informando previamente los elementos a utilizar, en la forma indicada en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
31. Realizar mantenimiento correctivo, cuando se llegue a requerir con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, previa autorización del Supervisor del contrato.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
32. Garantizar la actualización de la información de los equipos ofimáticos logrando la comunicación efectiva con el	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
aplicativo OCS INVENTORY, dicha información debe ser consagrada en el formato suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		
33. Garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos sujetos de mantenimiento preventivo y/o correctivo.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
34. Suministrar todos los insumos que se requieran (limpiadores, toallas, alcohol, soplador, entre otros) para el mantenimiento preventivo y/o correctivo. En cualquier circunstancia el supervisor del contrato podrá solicitar cambio de estos, si estos no son adecuados para la actividad a realizar.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
35. Recibir mediante acta los repuestos o elementos considerados como residuos, producto de los mantenimientos realizados durante la ejecución del contrato, atendiendo el procedimiento establecido en el anexo técnico.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
36. Al finalizar la ejecución del contrato se deben cerrar todos los casos pendientes de la mesa de ayuda y retirar el personal.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
37. Garantizar el adecuado tratamiento a las partes que sean cambiadas, para lo cual deberá certificar la gestión final de los Materiales atendiendo las: (a) Directiva 006 del 30 de octubre de 2012 modificada por la Directiva 02 de 2014, en relación con las directrices para el manejo del medio ambiente en la Secretaría General, específicamente en acciones para el manejo de residuos peligrosos. (b) Decreto 4741 de 2005, por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de residuos o desechos peligrosos.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	
38. El contratista debe efectuar labores de empalme con el siguiente contratista, en el cual se certifique el normal funcionamiento del servicio de la mesa de ayuda (entrante y saliente), la trasferencia adecuada del conocimiento y de la información. Esta actividad se debe	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
realizar entre los líderes de mesa de ayuda, y con el acompañamiento de la supervisión y/o quien este designe en un tiempo máximo de quince (15) días a partir de la adjudicación y sin costo adicional para la Secretaria General.		
39. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.	El contratista ha cumplido la obligación durante el periodo de ejecución.	

3. GESTIÓN DE PAGOS:

De acuerdo con lo establecido, se han realizado a la fecha 09/01/2020 un total de ocho pagos, por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TRES PESOS ($ 541,851,103.00), de acuerdo a la entrega de los bienes, productos y/o servicios estipulados en la cláusula TERCERA del contrato, así:

PAGO Nro. 1		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3514	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Acta de Inicio Registro de asistencia Capacitación FT-211 Evidencia de reunión FT-449	N/A
Certificado de recibido a satisfacción	NA	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla SuAporte	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	N/A
Orden de pago	Orden de pago N° 4271	N/A

PAGO Nro. 2		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3518	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

Certificado de recibido a satisfacción	NA	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla SuAporte	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	N/A
Orden de pago	Orden de pago N° 5144	N/A

PAGO Nro. 3		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3528	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	N/A
Certificado de recibido a satisfacción	NA	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla SuAporte	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	N/A
Orden de pago	Orden de pago N° 5698	N/A

PAGO Nro. 4		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3537	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	N/A
Certificado de recibido a satisfacción	NA	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla SuAporte	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	N/A
Orden de pago	Orden de pago N° 6377	N/A

PAGO Nro. 5

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN	Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3542	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	N/A
Certificado de recibido a satisfacción	NA	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla Su Aporte	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	N/A
Orden de pago	Orden de pago N° 6462	N/A

PAGO Nro. 6		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3541	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	N/A
Certificado de recibido a satisfacción	NA	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla Su Aporte	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	N/A
Orden de pago	Orden de pago N° 7000	N/A

PAGO Nro. 7		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3552	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	N/A
Certificado de recibido a satisfacción	NA	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla Su Aporte	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	N/A
Orden de pago	Orden de pago N° 7213	N/A

PAGO Nro. 8		
REQUISITOS	**DESCRIPCIÓN**	**Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL**
Facturas o documentos equivalentes	Factura N° 3560	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe del contratista	N/A
Certificado de recibido a satisfacción	NA	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de aportes y Planilla Su Aporte	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	NA	N/A
Orden de pago	Orden de pago N° 7303	N/A

Nota: No existen reintegros o devoluciones.

4. DESARROLLO DEL CONTRATO

La aprobación de la garantía única se produjo el día 19/06/2019, la cual se constituyó así:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA INICIO	*FECHA FINAL*
36-40-101016	Anticipo	$ 165,623,200.00	14/06/2019	14/12/2019
36-44-101044	Cumplimiento del contrato	$171,266,752.80	14/06/2019	14/06/2020
36-44-101044	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	$ 57,088,917.60	14/06/2019	14/12/2022
36-44-101044	calidad del servicio	$ 114,177,835.20	14/06/2019	14/06/2020
36-44-101044	Calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes	$ 114,177,835.20	14/06/2019	12/12/2020

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

4.1 MODIFICACIONES

Que el contrato ha tenido las siguientes modificaciones contractuales:

CLASE DE MODIFICACIÓN	FECHA	VALOR (En caso de ser adición)	TIEMPO (En caso que se a prórroga)	Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Adición	29/08/2019	$ 20,000,000.00	N/A	N/A
Adición y Prorroga	18/12/2019	$ 83,260,205.00	1 mes(es) y 2 días cale.	N/A

5. EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CERTIFICA QUE:

TIPO DE INFOME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME PARCIAL	El (la) contratista a la fecha viene cumpliendo a satisfacción el objeto del contrato.	X
	El (la) contratista a la fecha viene cumpliendo durante la ejecución del contrato, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.	X
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales vienen siendo ejecutadas a cabalidad y en su totalidad a la fecha de corte del informe, con oportunidad y diligencia.	X
	Que su ejecución presupuestal ha obedecido a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.	X

TIPO DE INFOME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME FINAL	El (la) contratista a la fecha cumplió a satisfacción el objeto del contrato y queda a paz y salvo con la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. por todo concepto o de haber	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-724-2019

	existido incumplimientos deben ser relacionados en el presente formato.	
	El (la) contratista cumplió durante la ejecución del contrato, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.	**N/A**
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales fueron ejecutadas fueron ejecutadas a cabalidad y en su totalidad, con oportunidad y diligencia.	**N/A**
	Que su ejecución presupuestal ha obedeció a los pagos y desembolsos pactados contractualmente.	**N/A**

6. OBSERVACIONES

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	CARGO	FIRMA
Carlos Alberto Sánchez Rave	Jefe oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones	
Diana Alejandra Ospina Moreno	Subsecretaria de Servicio al Ciudadano (E)	

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PUNTO DE ATENCIÓN RED CADE	CARGO	FIRMA
N/A	N/A	N/A