INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	241000
OBJETO:	Prestar los servicios de soporte de fabrica premium para el sistema BMS y soporte especializado de mantenimiento correctivo, preventivo, monitoreo, control y gestión de señales y equipos del sistema BMS y el sistema de control de acceso instalados en las sedes de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	PROSEGUR TECNOLOGIA SAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	26/11/2024
FECHA DE INICIO:	09/12/2024
PLAZO:	24 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 10/12/2025 a 09/12/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105635605/2025
SUPERVISOR:	ANTONIO ORLANDO OLAYA TARQUINO-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC

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.,,Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica”, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

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

4.,,El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5.,,Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica” mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.

6.,,Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7.,,Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8.,,Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor, según el caso.

9.,,Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

10.,,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 o interventor, según el caso, 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.

11.,,Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

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

13.,,Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.

14.,,Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, salvo requerimiento de autoridad competente.

15.,,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.

16.,,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.

17.,,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)

18.,,En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., 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.

19.,,Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero 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.

20.,,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.

21.,,El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

22.,,Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Decreto 317 de 2021 y Ley 2232 de 2022 sobre Elementos Plásticos de un Solo Uso (EPSU). Todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos plásticos de un solo uso que establece estas normas.

23.,,Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

24.,,El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible.

Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes.

El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, deben ser entregadas al supervisor del contrato.

Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación.

25.,,Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

Se certifica el pleno cumplimiento de las Obligaciones Generales por parte del contratista

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Cumplir con lo estipulado en el Anexo No 1 Ficha técnica.

2. Atender todos los servicios necesarios para mantener los equipos objeto del contrato en condiciones normales de funcionamiento.

3. Garantizar que cuenta con el personal idóneo de acuerdo con lo establecido en el Anexo No 1 Ficha técnica.

4. Definir junto con el supervisor del contrato o a quien se le delegue, el cronograma de trabajo (tiempo y actividades) con base a las necesidades definidas en el Anexo No 1 Ficha técnica.

5. Prestar los servicios especializados sobre los productos, software que conforman el objeto del contrato que la Secretaría Distrital de Hacienda considere necesarios.

6. Instalar, actualizar, activar las licencias, software y/o bases de datos en caso de ser liberadas por el fabricante y sean solicitadas por el supervisor para el óptimo funcionamiento de los sistemas especificados.

7. Proveer de todos los equipos, personal y herramientas requeridos para cumplir con los mantenimientos.

8. Entregar informes de logs, vulnerabilidades, consolidado de ticketes, recomendaciones, entre otros.

9. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en las actividades de traslados de equipos que se consideren necesarios entre las Sedes en el área de Bogotá.

10. Contar con un procedimiento de servicio de atención al cliente, claramente definido para atender los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, de tal manera que permita realizar un seguimiento en la prestación de los servicios solicitados. Dicho procedimiento se debe anexar al acta de inicio del contrato.

11. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio presentados en el Anexo No.1 – Ficha Técnica. garantizando la

prestación del Servicio, previa solicitud de un funcionario autorizado por el supervisor del Contrato.

12. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos ante el funcionario que realice la supervisión del contrato, en el cual se detallan las actividades del servicio prestado o de soporte especializado en sitio y las recomendaciones.

13. Mantener los precios fijos durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato.

14. Garantizar la disponibilidad, seguridad y confidencialidad del ambiente informático y log del sistema.

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

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista dio cumplimiento a las Obligaciones Especiales durante el periodo

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Certificado de soporte de fabrica para el sistema BMS ARQUERO por 1 año Certificado de soporte de fabrica RBH para el sistema de control de acceso por 1 año Certificado suscripción soporte especializado personal in House 5x8x365 de acuerdo Anexo Técnico Bolsa de repuestos según consumo durante la ejecución del contrato Informes mensuales de Actividades del Soporte especializado Informe Final de actividades al cierre del contrato	Se certifica la renovación de los servicios de soporte al licenciamiento - ítem de servicio de soporte de fabrica premium por 1 año para el sistema BMS, - Servicio de soporte fabrica RBH por 1 año para el sistema de control de acceso Axiom y suscripción de servicios de soporte técnico especializados por 1 año con personal in House 5x8 para el Sistema Building Management System (BMS) y el sistema de control de acceso.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE($ 362.683.037) por concepto de la ejecución del contrato 241000.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001027729-2024	14/01/2025	362.683.037
	TOTAL PAGADO	362.683.037

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	377.683.037	0	0
Valor adiciones	206.781.462	0	0
Valor total ejecutado	0	0	584.464.499
Valor total de pagos realizados	0	362.683.037	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
SUMAS IGUALES	584.464.499	362.683.037	584.464.499

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

Ninguna

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en la certificación presentada por el contratista, emitida por el Revisor Fiscal para el trámite de pago durante el periodo certificado del contrato, se verifica el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, el instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, 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.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

De acuerdo con la revisión de los riesgos asociados a la ejecución del contrato, no se presentaron ni se identificaron riesgos de tipo operacional, toda vez que los servicios contratados fueron prestados y entregados por el contratista de manera oportuna, en concordancia a los procedimientos establecidos

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Para constancia se firma a los 31.12.2025.

SUPERVISOR:	ANTONIO ORLANDO OLAYA TARQUINO- SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC	ANTONIO ORLANDO OLAYA TARQUINO	Firmado digitalmente por ANTONIO ORLANDO OLAYA TARQUINO

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

Elaboró: Mdelgadillo