INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250520
OBJETO:	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo los repuestos para el correcto funcionamiento de la librería HP MSL4048 Tape Library, propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	IDEALOGIC SAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	04/07/2025
FECHA DE INICIO:	15/07/2025
PLAZO:	5 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 15/07/2025 a 15/12/2025
SUPERVISOR:	DIEGO ANDRES SOLER SALGADO-PROFESIONAL UNIVERSITARIO - 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. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el “ANEXO No. 1 – CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS”, mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, 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 pactada 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.Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

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

9. 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.

10. 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 del contrato, según el caso.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14.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.

15. 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.

16. 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)

17. En cumplimiento de la Directiva Distrital 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.

18. 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.

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. 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.

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

22. 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.

23. 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

El contratista cumplió a cabalidad con todas las obligaciones generales.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Declarar su conformidad y acatamiento de las políticas de seguridad y privacidad de información de la SDH.

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico No. 1 – Condiciones y Especificaciones Técnicas Mínimas, mediante el cual se determinan los requerimientos para la ejecución del objeto contractual.

3. Suministrar los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de la librería HP MSL4048 2 LTO-5 3000 FC Tape Library garantizando su calidad y buen funcionamiento.

4. Entregar al supervisor al inicio del contrato los documentos que acreditan la formación, experiencia e idoneidad de la persona designada para realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, instalaciones, configuraciones y puesta en marcha del drive y demás repuestos que sean necesarios para la librería HP MSL4048 2 LTO-5 3000 FC Tape Library.

5. Instalar, configurar, sincronizar y poner en marcha en la librería HP MSL4048 2 LTO-5 3000 FC Tape Library (implementada en la Secretaría Distrital de Hacienda) los drives y demás repuestos que sean suministrados para el cumplimiento del objeto del contrato.

6. Realizar pruebas de funcionamiento suficientes y necesarias para validar el buen funcionamiento del drive y demás repuestos suministrados, instalados en la librería HP MSL4048 2 LTO-5 3000 FC Tape Library.

7. Presentar al supervisor del contrato informe de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como soporte necesario para realizar el correspondiente pago establecido en el contrato.

8. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor relacionado con el objeto del contrato.

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

10. Definir junto con el supervisor del contrato, el cronograma de trabajo (tiempo y actividades) con base a las necesidades definidas en el Anexo Técnico No. 1 – Condiciones y Especificaciones Técnicas Mínimas.

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

12. Proveer todos los equipos, personal y herramientas requeridos para cumplir con el mantenimiento preventivo y

correctivo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1 – Condiciones y Especificaciones Técnicas Mínimas.

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.

15. Salvaguardar con confiabilidad y reserva la información obtenida como resultado de la ejecución del contrato, de forma que se minimice cualquier riesgo que atente contra la información y los datos de la entidad.

16. 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.

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.

17. Entregar garantía por once (11) meses de la calidad del servicio, de los repuestos provistos y el correcto funcionamiento de la librería HP MSL4048 Tape Library.

18. Realizar dentro de los 5 (cinco) meses posteriores a la ejecución del contrato una visita técnica de mantenimiento preventivo y de control con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Librería HP MSL4048 Tape Library.

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

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista cumplió a cabalidad con todas las obligaciones Especiales, Suministró los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de la librería HP MSL4048 2 LTO-5 3000 FC Tape Library garantizando su calidad y buen funcionamiento y realizó la Instalación, configuración, sincronización y puesta en marcha en la librería HP MSL4048 2 LTO-5 3000 FC Tape Library (implementada en la Secretaría Distrital de Hacienda) los drives y demás repuestos que sean suministrados para el cumplimiento del objeto del contrato.
El contratista Presentó el informe de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato y Atendió oportunamente los requerimientos y servicios necesarios para mantener los equipos objeto del contrato en condiciones normales de funcionamiento.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Mantenimiento preventivo y correctivo de la librería HP MSL4048 Tape Library incluido... Suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de drives de repuesto para la librería HP	El contratista cumplió con el Mantenimiento preventivo y correctivo de la librería HP MSL4048 Tape Library incluido el Suministro, instalación <(>,<)> configuración y puesta en marcha de drives de repuesto para la librería HP.

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	5 Mes(es)	15/07/2025	15/12/2025
Plazo total	5 Mes(es)	15/07/2025	15/12/2025
Plazo total ejecutado	5 Mes(es)	15/07/2025	15/12/2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE($ 21.200.000) por concepto de la ejecución del contrato 250520.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000941776-2025	24/09/2025	15.700.000
3000944982-2025	24/09/2025	5.500.000
	TOTAL PAGADO	21.200.000

Balance financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	21.200.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	21.200.000
Valor total de pagos realizados	0	21.200.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
Saldo a favor del Contratista	0	0	0
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado	0	0	0
SUMAS IGUALES	21.200.000	21.200.000	21.200.000

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Detalle de amortización del anticipo

Datos del giro del anticipo

Moneda	Valor contrato	% Anticipo	Doc.compras	No. pago	Ejercicio	Valor anticipo	Fecha de giro
N/A							

Total anticipo	

Detalle de amortización del anticipo

Consecutivo	Doc.material	Año	Fecha del documento	Moneda	Importe bruto factura	Valor amortizado	Valor pagado	Saldo del anticipo o valor por amortizar
N/A								

Totales	0	0	0	0

Valor faltante por ejecutar y/o pagar

CERO PESOS MONEDA CORRIENTE($ 0)

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

Durante la ejecución del Contrato NO se presentaron retrasos.

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

Durante la ejecución del contrato no se presentaron novedades o situaciones anormales.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

Se verifica que las garantías que amparan el contrato están vigentes y cubren el periodo de ejecución y liquidación de este. Para las garantías que cubren riesgos posteriores a la ejecución del contrato, se deja constancia que se verificó y cuentan con la cobertura acordada en el contrato y en sus modificaciones.

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

DATOS SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, se verifica o se deja constancia que el contratista IDEALOGIC SAS, presentó los correspondientes pagos de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social como cumplimiento de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

Los documentos de supervisión del contrato como informes de supervisión, certificaciones de cumplimiento, Orden de Compra, etc., se encuentran publicados en WCC en la sección "Documentos de ejecución del contrato" de SECOP II.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato no se materializó ninguno de los riesgos contemplados en la Matriz de Riesgos.

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	

Recomendación

NINGUNA

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Fecha de firma 18.02.2026.

SUPERVISOR:	DIEGO ANDRES SOLER SALGADO-PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC	DIEGO ANDRES SOLER SALGADO Firmado digitalmente por DIEGO ANDRES SOLER SALGADO Fecha: 2026.02.17 16:02:59 -05'00'

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

Elaboró: DIEGO ANDRES SOLER SALGADO DIEGO ANDRES SOLER SALGADO Firmado digitalmente por DIEGO ANDRES SOLER SALGADO Fecha: 2026.02.17 16:02:59 -05'00'