INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

El/la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., obrando como supervisor del contrato Nro. 4204000-1314-2024 presento informe parcial con el fin de proceder a reporte parcial de cumplimiento en los siguientes términos:

1. INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO			
Contratista:	UT ALCALDIA DE BOGOTÁ MESA 2024 TSG - RICOH		
Objeto:	Prestación de servicios de mesa de servicio, impresión, mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos, para los elementos informáticos para las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		
Valor inicial del contrato:	2024: $ 800,362,460.00 Vigencias futuras 2025, 2026, 2027 $5,184,926,465.00	Valor de la adición (si hay lugar a ello):	N/A
Valor total del contrato:	$5,985,288,925.00	Valor ejecutado:	$ 1,884,449,528.00
Plazo inicial del contrato:	35 mes(es)	Prórroga (si se llevó a cabo):	N/A
Plazo final del contrato:	35 mes(es)	Fecha de suscripción:	13/11/2024
Fecha de iniciación:	19/11/2024	Fecha de suspensión (si hay lugar a ello):	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo):	N/A	Fecha de terminación:	18/10/2027
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 conforme con 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	OBSERVACIONES	DESCRIBA LOS SOPORTES DE LA EJECUCIÓN
1. Presentar dentro de los tres (3) 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	Se verificó la entrega oportuna de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio,	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 1.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

	respectivos soportes de acuerdo con lo establecido en este anexo técnico.	conforme a lo establecido en el anexo técnico y a los soportes aportados por el contratista.		
2.	Prestar los servicios de soporte técnico en cada una de las sedes relacionadas en el anexo técnico y en los horarios establecidos.	Se constató la prestación continua del servicio de soporte técnico en las sedes definidas contractualmente, dentro de los horarios establecidos, garantizando cobertura, disponibilidad y atención efectiva durante el periodo evaluado.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 2.
3.	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 este anexo técnico.	Se verificó la recepción y gestión de solicitudes a través del sistema GLPI, evidenciando la correcta asignación, diagnóstico y atención de los requerimientos registrados durante el periodo evaluado.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 3.
4.	Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de servicio (requerimientos, problemas e incidentes) sobre los servicios de TIC generadas por los usuarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Se evidenció el cumplimiento de los procesos de escalamiento, seguimiento y documentación de los casos atendidos, garantizando la trazabilidad de las acciones ejecutadas en el sistema GLPI.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 4.
5.	Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicios para cada servicio. Cualquier indisponibilidad será objeto de descuento en los pagos de acuerdo con los ANS.	Se verificó el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), alcanzando un 99,54 % en asignación y un 98,60 % en solución, conforme a los parámetros contractuales establecidos.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 5.
6.	Actualizar y gestionar la base de conocimiento de los requerimientos, problemas e incidentes frecuentes en el sistema de gestión de servicios.	Se constató la gestión y actualización de la base de conocimiento, conforme a los lineamientos definidos por la Entidad y a los soportes presentados en el informe de gestión.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 6.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

7. Diligenciar y garantizar las listas de chequeo que se requieran para la gestión del soporte de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.	Se evidenció la ejecución de actividades de capacitación técnica dirigidas al personal y a los usuarios, de acuerdo con las necesidades del servicio y los registros aportados.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 7.
8. Documentar el desempeño de la Mesa de servicios a través de un informe mensual que deberá ser entregado al supervisor del contrato tres (3) días hábiles posterior al periodo cumplido.	El contratista presentó oportunamente el informe mensual de desempeño de la Mesa de Servicios, incluyendo indicadores, soportes y análisis correspondientes al periodo evaluado.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 8.
9. Garantizar el traslado para los técnicos de soporte a cada una de las sedes en la que se debe prestar el servicio.	Se verificó la disponibilidad de recurso motorizado para el traslado del personal técnico, conforme a las condiciones contractuales y a la documentación soporte presentada.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 9.
10. Dotar el recurso humano con los elementos establecidos en este anexo técnico.	Se constató la dotación de herramientas, equipos y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, garantizando la atención oportuna de los requerimientos.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 10.
11. Garantizar el perfil del personal durante la duración del contrato. Los cambios de personal deben ser consultados y aprobados por el supervisor del contrato y atender las recomendaciones hechas por este último.	Se verificó la asignación y funcionamiento de los medios de comunicación móvil requeridos para la operación del servicio, garantizando la comunicación permanente del personal técnico.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 11.
12. 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 mantuvo actualizada la información de contacto, direcciones y datos del personal asignado al contrato, conforme a los registros revisados por la supervisión.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 12.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

13. Proveer una solución de comunicación móvil que cobije a todo el recurso humano del contratista, con cobertura mínima a nivel del Distrito Capital.	Se evidenció el uso adecuado del licenciamiento institucional y el cumplimiento de las políticas de seguridad de software definidas por la Entidad.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 13.
14. 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.	Se verificó la participación del contratista en las reuniones de seguimiento, mesas técnicas y espacios de control convocados por la Entidad, conforme a las actas y registros aportados.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 14.
15. Hacer el debido uso de los medios y licenciamiento suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Se constató la entrega y uso de los elementos de protección requeridos para la ejecución de las actividades, conforme a la normativa vigente.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 15.
16. 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 gestionó adecuadamente la bolsa de repuestos, atendiendo las solicitudes realizadas por la Entidad durante el periodo evaluado.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 16.
17. De realizar el ofrecimiento de los motorizados, el contratista debe entregar al iniciar actividades la fotocopia del correspondiente seguro obligatorio vigente y el certificado de revisión técnico-mecánica y de gases, según las normas establecidas por la Secretaría de Movilidad, la tarjeta de propiedad de la motocicleta y la licencia de tránsito. Adicional	Se verificó que la documentación de seguros, licencias y revisiones técnico-mecánicas se encuentra vigente y debidamente soportada.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 17.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

deberá informar a su ARL, los técnicos que se movilizaran en moto, durante su jornada laboral.			
18. Cumplir con las normas de seguridad lógica y física acordadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Se verificó la correcta gestión de usuarios de red y controles de acceso físico mediante tarjetas de proximidad.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 18.
19. Asistir a las reuniones de seguimiento en la que se evaluarán los ANS, avances, medidas preventivas y correctivas de los servicios prestados y demás establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Se constató la participación del contratista en las reuniones de seguimiento, mesas técnicas y espacios de transferencia de conocimiento.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 19.
20. Disponer para la ejecución del contrato de todos los elementos de protección personal apropiados para la labor que cumpla el personal del contratista para la prestación de los servicios incluyendo elementos de bioseguridad en caso de requerirse y contar con el plan de seguridad y salud en el trabajo o el que haga sus veces de conformidad con la normatividad vigente.	Se verificó la entrega de elementos de protección requeridos para las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 20.
21. Realizar el suministro y gestión de la bolsa de repuestos y servicios conforme a las necesidades establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Se verificó la solicitud, entrega y uso adecuado de los repuestos requeridos durante el periodo evaluado.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 21.
22. Disponer de todo el recurso humano, el software debidamente licenciado, servicios y demás recursos necesarios para la prestación de los servicios requeridos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en forma oportuna y en las condiciones contratadas por la Entidad.	Durante el periodo el contratista ejecutó las actividades correspondientes para dar cumplimiento a la obligación 22, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 22.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

23. Mantener durante la vigencia del contrato los valores ofertados por servicio, no habrá lugar a reajustes por cambio de vigencia.	Durante el periodo se mantienen los valores ofertados.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 23.
24. Cumplir durante la ejecución con todos los ofrecimientos adicionales presentados en la propuesta.	Se evidenció la disponibilidad de técnicos adicionales, personal motorizado.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 24.
25. El contratista debe cumplir con la política de seguridad de la información y privacidad de los datos de la Entidad, así como con los requerimientos del SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Se verificaron actividades de borrado seguro, instalación de antivirus autorizado y gestión de incidentes de seguridad.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 25.
26. 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 ejecución del contrato.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 26.
27. Cumplir con el cronograma establecido para la ejecución del mantenimiento, el cual será entregado dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio y avalado por el supervisor del contrato.	Se verificó la ejecución del 100 % de los mantenimientos preventivos programados para la vigencia.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 27.
28. El contratista deberá vincular o contratar para el componente de mantenimiento preventivo de la ejecución del contrato, personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, en los términos de la Directiva No. 01 de 2011, siempre y cuando dentro de las personas registradas en la base de datos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico encuentre el personal calificado para la prestación del servicio requerido. En ese orden de ideas,	Se verificó el cumplimiento de la Directiva No. 01 de 2011 para la vigencia 2025.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 28.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

durante la ejecución del contrato, junto con la presentación de las personas que llevarán a cabo el mantenimiento (conforme al cronograma), el contratista deberá acreditar que al menos una de ellas se encuentra en la lista señalada, o, de no encontrar el personal calificado, deberá acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Entidad Competente.			
29. 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.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 29.
30. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con personal diferente al que presta los servicios de la mesa de servicios.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 30.
31. 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.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 31.
32. 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	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 32.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

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.			
33. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para todos y cada uno de los equipos relacionados en el numeral RELACION DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO de este anexo técnico.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 33.
34. 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.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 34.
35. Realizar limpieza interna y externa de los equipos objeto de mantenimiento, informando previamente los elementos a utilizar, en la forma indicada en este anexo técnico.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 35.
36. Realizar mantenimiento correctivo, cuando se llegue a requerir con las especificaciones establecidas en este anexo técnico, previa autorización del Supervisor del contrato.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 36.
37. Garantizar la actualización de la información de los equipos ofimáticos logrando la comunicación efectiva con el aplicativo OCS INVENTORY, dicha información debe ser consagrada en el formato	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 37.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

suministrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.			
38. Garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos sujetos de mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 38.
39. 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.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 39.
40. 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 este anexo técnico.	Las actividades se ejecutaron conforme a los procedimientos institucionales vigentes.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 40.
SERVICIOS DE IMPRESIÓN 41. El contratista deberá garantizar la continuidad de la prestación del servicio de impresión.	Durante el periodo no se presentaron indisponibilidades del servicio.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 41.
42. Prestar el servicio de impresión, escaneo y fotocopiado, incluidos los servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo y otros servicios, bajo la modalidad de outsourcing para las sedes de La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Se verificó la correcta prestación del servicio de impresión, escaneo y fotocopiado.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 42.
43. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la Solución de impresión dando cumplimiento	Los equipos se encuentran operativos y funcionando correctamente.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 43.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

con lo requerido en el anexo técnico y demás documentos que conforman el presente proceso.			
44. Entregar a la supervisión del contrato, la certificación del fabricante donde conste que los equipos multifuncionales que se instalen son equipos nuevos, originales, no remanufacturados con año de fabricación 2022 mínimo.	La certificación fue entregada y reposa en los anexos del contrato.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 44.
45. Garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos de impresión y accesorios, realizándoles los mantenimientos preventivos necesarios de todos los equipos y software instalados con el fin de no presentar obstrucción en los procesos, mínimo un mantenimiento trimestral, sin costo adicional para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Los mantenimientos preventivos se realizaron conforme a lo establecido contractualmente.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 45.
46. Realizar los mantenimientos correctivos en los sitios que se requieran durante el plazo de ejecución contractual, donde se incluyan todos los repuestos y partes necesarias para todos los equipos multifuncionales.	Se verificó la atención de los correctivos requeridos durante el periodo.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 46.
47. Disponer del recurso humano y los medios pertinentes para prestar el soporte técnico frente a inconvenientes técnicos y/o funcionales que se puedan presentar en la ejecución del contrato.	El contratista dispuso del personal necesario para atender los requerimientos presentados.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 47.
48. Garantizar los insumos y consumibles necesarios para las impresoras, entre otros: Módulo de alimentación, módulo de separación, rodillos de alimentación, toallas de limpieza para los rodillos, asimismo kit de mantenimiento, drump, rodillos y	Se evidenció la disponibilidad de consumibles conforme a la demanda.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 48.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

demás necesarios para el buen funcionamiento de los dispositivos.			
49. Asumir el transporte necesario para entregar los equipos e insumos objeto del contrato, así como el cargue y descargue en el lugar de ubicación que indique el Supervisor.	Durante el periodo no se realizaron traslados de impresoras.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 49.
50. Entregar a la supervisión del contrato, el Certificado de disposición final de Residuos Peligrosos, en cumplimiento del Decreto 4741 de 2005 y sus reglamentarios.	La documentación correspondiente fue entregada y soportada en informes previos.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 50.
51. Realizar y entregar un Manual de Uso adecuado de los equipos de impresión instalados para la totalidad de usuarios de la Entidad.	Los manuales fueron entregados y divulgados conforme a lo establecido.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 51.
52. Reemplazar de forma inmediata y de modo que no se genere interrupción en el servicio, a sus expensas y a entera satisfacción de La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los equipos de impresión o digitalización que resulten de mala calidad, por defectos de fabricación o no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, sin costo alguno para la entidad.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes de reemplazo.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 52.
53. Realizar la facturación mensual a La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., discriminada por cada uno de los servicios prestados y la relación de sus cantidades.	Se verificó la facturación del periodo conforme a los servicios prestados.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 53.
54. Permitir a la supervisión del contrato acceso de consulta al software de administración para verificar las unidades Click generadas mes a mes, a fin de verificar que la facturación	El acceso fue otorgado para efectos de validación y conciliación.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 54.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

correspondiente al consumo mensual.			
55. Garantizar a la Entidad que los equipos de impresión y digitalización, que se activaran para la ejecución de las actividades contratadas soportan y son compatibles con IPv6.	Se verificó que los equipos cumplen con el protocolo IPv6.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 55.
56. Las demás que sean necesarias que garanticen la correcta ejecución del contrato.	El cumplimiento se evidencia en el desarrollo integral del contrato.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 56.
OBLIGACIONES AMBIENTALES 57. Dar a conocer el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad, al personal que asigné para la ejecución del contrato. El contratista divulgará la cartilla de Gestión Ambiental PIGA con código 4233100-OT-051 versión 3 o la que la modifique o sustituya; esto se soportará mediante correos electrónicos, actas y listados de asistencia realizadas durante la ejecución del contrato. Mínimo 2 veces durante cada anualidad.	Se verificó la divulgación del PIGA al personal asignado y sus evidencias.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 57.
58. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la Secretaría General. Según la periodicidad establecida en el proceso.	Toda la documentación fue entregada en formato digital.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 58.
59. Si se requieren equipos nuevos o se sustituye a los existentes, el contratista suministrará los elementos evitando el exceso de empaques, embalajes, embalajes individuales y garantizando que sean en materiales aprovechables. Cada vez que se suministren los elementos o se realice un cambio de equipo	Durante el periodo el contratista ejecutó las actividades correspondientes para dar cumplimiento a la obligación 59, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 59.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá presentar el catálogo de los equipos o ficha técnica del producto, verificación visual y aprobación por parte del Supervisor o Apoyo a la Supervisión.			
60. Si se generan residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de los equipos e insumos suministrados para la ejecución del contrato, el contratista deberá manejar, recolectar, transportar, tratar y/o disponer de estos, según el Decreto 1076 de 2015, demás normas ambientales relacionadas con este tema o la normativa que lo modifique o sustituya. Presentar alianza comercial con una empresa gestora de residuos peligrosos y/o residuos eléctricos y/o electrónicos, que cuente con licencia ambiental que aplique de acuerdo con su actividad. La copia de la alianza comercial y licencia ambiental se deberán entregar una vez se generen residuos peligrosos y/o residuos eléctricos y/o electrónicos y mantenerse vigente. El contratista deberá realizar a entrega de las certificaciones de entrega al gestor externo autorizado a más tardar dos (2) meses después de entregados los residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.	La disposición de residuos se realizó conforme a la normatividad ambiental vigente.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 60.
61. Los equipos electrónicos como computadores, impresoras y escáneres que el contratista ponga a disposición para ejecutar las actividades propias del contrato deben contar con la	Durante el periodo el contratista ejecutó las actividades correspondientes para dar cumplimiento a la obligación 61, de acuerdo con lo establecido en el	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 61.

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

	certificación Energy Star. Certificación Energy Star de los equipos o documento que soporte esta característica y aprobación por parte del Supervisor Apoyo a la Supervisión. Cada vez que se requiera.	anexo técnico.		
62.	Configurar los equipos de impresión para que impriman en doble cara de manera automática, así como cumplir con el mayor rendimiento de hojas por tóner. Informes en los que se evidencié esta configuración y aprobación por parte del Supervisor o Apoyo a la Supervisión. Según la periodicidad establecida en el proceso.	Durante el periodo el contratista ejecutó las actividades correspondientes para dar cumplimiento a la obligación 62, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	N/A	Informe de Gestión N°13– Evidencias obligación 62.

3. GESTIÓN DE PAGOS, DESEMBOLSOS O RECAUDOS:

De acuerdo con lo establecido, se han realizado a la fecha 23/12/2025 un total de dieciséis pagos, por valor de DOS MIL DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL SETENTA Y TRES PESOS ($2,215,290,073), de acuerdo con la entrega de los bienes, productos y/o servicios estipulados en la cláusula del contrato, así:

PAGO Nro. 01		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 1	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Acta de recibo a satisfacción	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/11/2024) a (19/11/2024)	Certificado de cumplimiento N° 6413. Por Concepto de repuestos	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	Ingreso al almacén N°271-2024	N/A
Orden de pago	Orden en pago N°3001104398	N/A

PAGO Nro. 02		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 2	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/11/2024) a (18/12/2024)	Certificado de cumplimiento N° 6738. Por Concepto de servicios	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3001136103	N/A

PAGO Nro. 03		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 3	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

Periodo certificado por parte del supervisor (19/12/2024) a (18/01/2025)	Certificado de cumplimiento N°649. Por Concepto de servicios	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3000129230	N/A

PAGO Nro. 04		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 4	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/12/2024) a (31/12/2024)	Certificado de cumplimiento N°658. Por Concepto de primera vista de mantenimiento vigencia 2024	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3000146126	N/A

PAGO Nro. 05		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 7	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/01/2025) a (18/02/2025)	Certificado de cumplimiento N°1320. Por Concepto de Servicios	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3000242436	N/A

PAGO Nro. 06		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 8	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/02/2025) a (18/03/2025)	Certificado de cumplimiento N°1973. Por Concepto de Servicios	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A
Orden de pago	Orden de pago 3000360622	N/A

PAGO Nro. 07		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

		nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 5	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Acta de recibo a satisfacción	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/01/2025) a (01/02/2025)	Certificado de cumplimiento N° 659. Por Concepto de REPUESTOS	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	Ingreso al almacén N°12-2025 y 28-2025.	N/A
Orden de pago	Orden de pago 3000469263	N/A

PAGO Nro. 08		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 9	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/03/2025) a (18/04/2025)	Certificado de cumplimiento N°2600. Por Concepto de Servicios y repuestos	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	Ingreso de elementos de consumo N°67 del 2025	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3000495600	N/A

PAGO Nro. 09

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 10	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/04/2025) a (18/05/2025)	Certificado de cumplimiento N°3318. Por Concepto de Servicios y repuestos	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	Ingreso de elementos de consumo N°84 del 2025	N/A
Orden de pago	Orden de pago 3000626830	N/A

PAGO Nro. 10		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 13	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/05/2025) a (18/06/2025)	Certificado de cumplimiento N°3888. Por Concepto de Servicios y repuestos	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	Ingreso de elementos de consumo N°116 del 2025	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3000708515	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

PAGO Nro. 11		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 14	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/06/2025) a (18/07/2025)	Certificado de cumplimiento N°4778. Por Concepto de Servicios y repuestos	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	Ingreso de elementos de consumo N°126 del 2025	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3000952328	N/A

PAGO Nro. 12		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 16	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/07/2025) a (18/08/2025)	Certificado de cumplimiento N°5629. Por Concepto de Servicios	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

Orden de pago	Orden de pago N°3000990636	N/A

PAGO Nro. 13		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 17	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/08/2025) a (18/09/2025)	Certificado de cumplimiento N°6268. Por Concepto de Servicios y bolsa de repuestos	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	Ingreso Almacén N°171	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3001128033	N/A

PAGO Nro. 14		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 19	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (21/07/2025) a (26/09/2025)	Certificado de cumplimiento N°6378. Por Concepto de Mantenimiento preventivo vigencia 2025	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3001128031	N/A

PAGO Nro. 15		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 20	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/09/2025) a (18/10/2025)	Certificado de cumplimiento N°7088. Por Concepto de Servicios	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3001260555	N/A

PAGO Nro. 16		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 21	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/10/2025) a (18/11/2025)	Certificado de cumplimiento N° **7954**. Por Concepto de Servicios y bolsa de repuestos	N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	Ingreso al almacén N°240	N/A
Orden de pago	Orden de pago N°3001397750	N/A

PAGO Nro. 17		
Requisitos	**Descripción**	**Nro. Carpeta y de folio en el expediente contractual en el que reposa la evidencia o enlace de acceso al SECOP donde están publicados los documentos** (incluir nombre del archivo con el cual fue cargado en SECOP)**.**
Facturas o documentos equivalentes	No. UTA 22	N/A
Anexos (Actas de Comité) (Informes)	Informe de ejecución	N/A
Periodo certificado por parte del supervisor (19/11/2025) a (18/12/2025)	Certificado de cumplimiento N°8669. Por Concepto de Servicios	N/A
Acreditación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales	Certificación de Parafiscales	N/A
Comprobante de ingreso de elementos a almacén.	N/A	N/A
Orden de pago	Orden de pago en tramite	N/A

4. DESARROLLO DEL CONTRATO

La aprobación de la garantía única se produjo el día 18/11/2024 la cual se constituyó así:

PÓLIZA No.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA INICIO	FECHA FINAL
33-44-101255	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	$ 1,795,586,677.50	13/11/2024	12/04/2028

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

33-44-101255	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACI	$ 299,264,446.25	13/11/2024	12/10/2030
33-44-101255	CALIDAD DEL SERVICIO	$ 1,197,057,785.00	13/11/2024	12/04/2028
33-44-101255	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	$ 1,197,057,785.00	13/11/2024	12/04/2028

4.1 MODIFICACIONES

Que el contrato no ha tenido modificaciones contractuales:

CLASE DE MODIFICACIÓN	FECHA	VALOR (En caso de ser adición)	TIEMPO (En caso de que sea prórroga)	Nro. CARPETA Y DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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

TIPO DE INFORME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO DE 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**
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales vienen siendo ejecutadas de conformidad con lo pactado y en su totalidad a la fecha de corte del informe, con oportunidad y diligencia	**X**
	Que el (la) contratista a la fecha viene cumpliendo durante la ejecución del contrato y corte del periodo, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales o la certificación emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la	**X**

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

	firma donde indica que la precitada persona jurídica se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, etc., de conformidad con las normas legales vigentes	
	Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados entre las partes, los cuales fueron cargados y revisados oportunamente en la plataforma SECOP según sea el caso.	**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 INFORME	CUMPLIMIENTO	MARQUE CON UNA X EN CASO DE QUE SEA POSITIVA LA RESPUESTA, EN CASO CONTRARIO INDIQUE LAS RAZONES POR LAS CUALES HA INCUMPLIDO EL CONTRATISTA
INFORME FINAL	El(la) contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato.	**N/A**
	Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales fueron ejecutadas de conformidad con lo pactado y en su totalidad, con oportunidad y diligencia.	**N/A**
	Que 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 o la certificación emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la firma donde indica que la precitada persona jurídica se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, etc., de conformidad con las normas legales vigentes	**N/A**
	Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados entre las partes, los cuales fueron cargados y revisados oportunamente en la plataforma SECOP según sea el caso.	**N/A**
	Que su ejecución presupuestal obedeció a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.	**N/A**

6. CONTROL SOBRE LAS OBLIGACIONES POST CONTRACTUALES (SI APLICA)

A continuación, se describen las obligaciones post contractuales resultantes de la ejecución del presente contrato o convenio No N/A de N/A y la forma en que se realizará el seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión:

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES POST CONTRACTUALES	**MODO DE SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN**	**FECHA ESTIMADA DE CULMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN POST CONTRACTUAL**	**DESCRIPCIÓN DEL SOPORTE DEL SEGUIMIENTO** (Deberá encontrarse cargado en el SECOP)
N/A	N/A	N/A	N/A

7. MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO O CONVENIO

No se ha materializado ningún riesgo establecido en la matriz de riesgos para este contrato.

8. OBSERVACIONES

El valor facturado para el periodo comprendido del 19 de NOVIEMBRE al 18 de DICIEMBRE de 2025 corresponde a la suma de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (**$ 159,485,236.)** valor que se compone del soporte técnico y servicio de impresión de acuerdo con lo establecido en el estudio previo del presente contrato, sin afectación de ANS de cumplimiento. A continuación, se detalla el valor facturado.

SOPORTE TECNICO:

Corresponde a un valor CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS ($ 136.054.157).

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDADES A ADQUIRIR	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	TARIFA IVA %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL POR SERVICIO
MESA DE SERVICIOS	Coordinador de mesa de servicios. (Ver Anexo Técnico 3.5. Personal mínimo requerido)	1	$ 14.668.071,00	$ 2.786.933,49	$ 17.455.004,49	$ 17.455.004,00	$ 136.054.157
	Técnico de soporte en sitio. (Ver Anexo Técnico 3.5. Personal mínimo requerido)	15	$ 5.933.370,00	$ 1.127.340,30	$ 7.060.710,30	$ 105.910.655,00	
	Gestor de calidad. (Ver Anexo Técnico 3.5. Personal mínimo requerido)	1	$ 10.662.603,00	$ 2.025.894,57	$ 12.688.497,57	$ 12.688.498,00	

ANS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	Porcentaje de Apliación	Valor Afectado
TIEMPO DE ASIGNACIÓN Y CATEGORIZACIÓN	99,75%	0%	$ 0
TIEMPO DE SOLUCIÓN	99,70%	0%	$ 0
		Valor afectación	$ 0
		Valor a Pagar	$ 136.054.157

SERVICIO DE IMPRESIÓN

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO Nº 4204000-1314-2024

De acuerdo con el reporte de los servidores de impresión que fueron presentados por el contratista y verificados por el supervisor se tuvo el siguiente consumo que corresponde al VALOR VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETENTA Y NUEVE PESOS ($ 23,431,079) después de la aplicación de ANS como se especifica en las siguientes tablas:

SERVICIO DE IMPRESIÓN	Copia a Color (Carta - Oficio)	7	$ 689,00	$ 130,91	$ 819,91	$ 5.739,00	$ 23.431.079
	Copia B/N (Carta - Oficio)	8896	$ 300,00	$ 57,00	$ 357,00	$ 3.175.872,00	
	Impresión Multifuncional Color (Carta - Oficio)	1564	$ 957,00	$ 181,83	$ 1.138,83	$ 1.781.130,00	
	Impresión Multifuncional B/N (Carta - Oficio)	39999	$ 388,00	$ 73,72	$ 461,72	$ 18.468.338,00	

ANS	Porcentaje de Apliación ANS	Valor Afectado
Aplicación ANS Impresión		
* Entrega de equipos	0,0%	$ -
* Configuración de dispositivos	0,0%	$ -
* Resolver todo tipo de atascos	0,0%	$ -
* Cargue de suministros e insumos	0,0%	$ -
	Valor afectación	$ -
	Valor a Pagar	$ 23.431.079

7. FIRMAS

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	CARGO	FIRMA
ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS	Jefe oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones	

NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISÓN	CARGO	FIRMA
N/A	Responsable del insumo técnico.	N/A
N/A	Responsable del insumo jurídico.	N/A
N/A	Responsable del insumo financiero.	N/A