INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	**230901**
OBJETO	"Prestar los servicios de actualización, mantenimiento y soporte con el suministro de repuestos para la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía normal y regulada del Concejo de Bogotá D.C."
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 41.376.000)
CONTRATISTA	**M Y H INGENIERIA S.A.S**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 DE OCTUBRE DEL 2023.
FECHA DE INICIO	**26 DE OCTUBRE DEL 2023.**
PLAZO	**SIETE (7) MESES**
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 26/10/2023 al 25/05/2024
SUPERVISOR	**DAVID MATEO RIVERA VALLES – JEFE OFICINA TECNOLOGÍA - Concejo de Bogotá D.C.**

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. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.
6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. 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.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. 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.
13. 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 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.
14. 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)
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 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.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 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.
17. 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 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.
18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.
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. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, el Jefe Oficina Tecnología del Concejo de Bogotá D.C., durante ese periodo y quien ejerció la supervisión del mismo, certificó el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y verificó el desarrollo de las actividades.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento Anexo Técnico Especificaciones y Condiciones Técnicas denominado “FICHA TÉCNICA “Mantenimiento de cableado estructurado”.
2. Suscribir el compromiso de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.
3. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo donde se plasmen las actividades, responsables y tiempos la ejecución de los servicios y actividades iniciales previo acuerdo con la supervisión del contrato.
4. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.
5. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio la hoja de vida y numero de contacto de la persona que servirá de enlace entre el proveedor y el concejo de Bogotá, el cual será el único canal oficial de comunicación y tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de planear, coordinar y administrar la entrega y recibo de los bienes solicitados por la Corporación y demás actividades que se requieran dentro de la ejecución del contrato.
6. El proveedor deberá realizar el inventario y diagnóstico general del estado de la infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), bandejas de fibra óptica y red eléctrica (normal y regulada), así como de los centros de cableado del Concejo de Bogotá D.C., y generar un informe, con el objeto de garantizar el conocimiento de la infraestructura mencionada por parte del proveedor.
7. Atender todos los servicios correctivos, adecuaciones, ampliaciones necesarias para mantener la infraestructura, en condiciones normales de funcionamiento, servicios que serán prestado a solicitud de la Corporación.
8. Entregar la red totalmente identificada con marquillas en los elementos instalados, incluyendo ducterías cumpliendo con la norma EIA/TIA 606A. Las etiquetas deben estar firmemente sujetas a los elementos y deben ser impresas en impresoras láser o de chorro de tinta.
9. Efectuar la sustitución de partes y/o repuestos defectuosos a solicitud del Concejo de Bogotá D.C., por conducto del supervisor del contrato. Toda instalación efectuada deberá cumplir con los estándares técnicos solicitados según sea el caso y descritos en el documento Anexo Técnico Especificaciones y Condiciones Técnicas denominado “FICHA TÉCNICA “Mantenimiento de cableado estructurado”
10. Realizar mantenimiento, soporte técnico especializado y actualizaciones a la infraestructura en las sedes del Concejo de Bogotá, en los tiempos y acuerdos de niveles de servicio especificados en la totalidad de los ítems del documento “Anexo Técnico Especificaciones y Condiciones Técnicas denominado “FICHA TÉCNICA “Mantenimiento de cableado estructurado”, al que deberá dar estricto cumplimiento.
11. Se debe dar cumplimiento al manejo de residuos y seguridad de la información (ítems 7 y 8 del Anexo Técnico Especificaciones y Condiciones Técnicas denominado “FICHA TÉCNICA “Mantenimiento de cableado estructurado”), conforme a la aplicación de las normas ambientales de PIGA (Recolección y disposición de escombros, desechos, etc.) y seguridad de la información adoptados por el Concejo de Bogotá.
12. Entregar la documentación, rotulación e identificación de todos los equipos, cableados estructurados, ductos, entre otros, que el proveedor proporcione.

13. Entregar la documentación definitiva cuando aplique como manuales técnicos, planos, vulnerabilidades, recomendaciones, entre otros.
14. Contar con personal calificado, el cual debe estar certificado por el fabricante o distribuidor autorizado o entidad reconocida, en el mantenimiento de cableado estructurado, fibra óptica y de trabajo en alturas. El personal debe estar debidamente identificado, portar el carné respectivo, chaleco o bata con el nombre y logo de la compañía. El contratista deberá anexar a la firma del acta de inicio el listado del personal con las certificaciones respectivas.
15. Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados y/o requeridos de mantenimiento, soporte técnico especializado, actualización y/o adecuación de nuevos puestos de trabajo.
16. De ser necesaria algún tipo de adecuación en las paredes, techos falsos, guarda escobas y placas. El contratista deberá entregar en perfecto estado todas las áreas donde haya realizado intervenciones, colocando materiales de igual o superior calidad a los existentes en las sedes de la Corporación con terminación en resane, pintura del mismo color a la existente antes de la realización de la respectiva adecuación; en caso de presentarse algún daño a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato, los costos de las reparaciones corren por cuenta del contratista instalador. Las adecuaciones deben ser autorizadas y coordinadas por la Dirección Administrativa.
17. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.
18. Hacer la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos RESPEL, de acuerdo con el Decreto 4741 de 2005 y Anexo 1 del mismo Decreto, los cuales deben ser gestionados a través de una de las Empresas Gestoras de Residuos Peligrosos con Licencia Ambiental otorgada por una autoridad ambiental. Adicionalmente el contratista deberá dar aplicación al Decreto 284 de 2018, sobre los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE -.
19. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
20. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
21. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, el Jefe Oficina Tecnología del Concejo de Bogotá D.C., durante ese periodo y quien ejerció la supervisión del mismo, certificó el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y verificó el desarrollo de las actividades.

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimento
Servicios de actualización, mantenimiento y soporte con el suministro de repuestos para la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía normal y regulada del Concejo de Bogotá D.C.	Cumplió el 100 %

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	SEIS (6) MESES	26/10/2023	25/04/2024
Plazo total	SIETE (7) MESES	26/10/2023	25/05/2024
Plazo total ejecutado	SIETE (7) MESES	26/10/2023	25/05/2024

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 41.367.760)** por concepto de la ejecución del contrato **No. 230901.**

ORDEN DE PAGO	*FECHA*	*VALOR*
5105622848-2024	13/03/2024	28.120.708
5105625398-2024	22/07/2024	3.232.091
5105625406-2024	13/08/2024	10.014.961
TOTAL PAGADO		**$ 41.367.760**

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	41.376.000		
Valor adiciones	0		
Valor total ejecutado			41.367.760
Valor total de pagos realizados		41.367.760	
Valor no ejecutado del contrato			8.240
Saldo a favor del Contratista		0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		8.240	
SUMAS IGUALES	**$ 41.376.000**	**$ 41.376.000**	**$ 41.376.000**

Detalle de amortización del anticipo (Cuando aplique)

Compensación (cruce)	No Anticipo	Fecha	Valor
N/A	N/A	N/A	N/A

Valor faltante por ejecutar y/o pagar. (si lo hubiere)

Debido a la prescindencia del contrato, existe un valor sin ejecutar por la suma de **OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 8.240)** y por ende un saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual, será liberado con el acta de liquidación a través de la Subdirección Financiera. Sin embargo, de acuerdo al Acta de Fenecimiento No. 1 del 31 de diciembre de 2024, correspondiente a la vigencia fiscal 2023, el Ordenador del Gasto y el responsable del Presupuesto de la Secretaria Distrital de Hacienda cancelaron los saldos de las reservas presupuestales que no fueron utilizadas. Por lo tanto, el saldo de la reserva presupuestal para el presente contrato, por valor de OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 8.240)**,** se encuentra cancelado.

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

No aplica.

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

El contrato sufrió una modificación, se prorrogo su ejecución por Un (01) mes dejando un plazo total de ejecución de Siete (07) meses.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

El Jefe Oficina Tecnología del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisor del contrato manifiesta que una vez revisada la información que reposa en el expediente contractual se validó que las pólizas estuvieron acordes a lo estipulado en el contrato y vigentes durante la ejecución del mismo.

INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

No aplica.

Certificación pago aportes

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual, se evidencia que, en los informes de supervisión, se verificó que el contratista para el caso **M Y H INGENIERIA S.A.S** presentó las certificaciones de pagos a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y caja de compensación familiar con las respectivas cuentas de cobro, dio cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, 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.

Información de interés documental.

El Jefe Oficina Tecnología del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisor del contrato manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma SECOP y demás medios electrónicos aplicables a la contratación.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Se deja constancia que, en el seguimiento realizado por parte de la supervisión en su momento, a la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual; dichos riesgos, no se materializaron por el contratista y el supervisor a cargo, por cuanto el objeto del presente contrato se ejecutó a cabalidad por parte del contratista y durante la ejecución del mismo actuó con decoro cumpliendo el objeto por el cual se le contrató.

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

La firma del presente informe se realiza en razón al cargo y de conformidad con los soportes que reposan en la carpeta de supervisión, teniendo en cuenta la documentación presentada por el Jefe Oficina Tecnología del Concejo de Bogotá D.C. en su momento, en donde no existen observaciones de quienes ejercieron la supervisión durante el periodo de ejecución del contrato y dan cuenta que el objeto del Contrato se cumplió a satisfacción.

Se firma el presente informe en Bogotá D.C. a los _____( ) días del mes de _____del 20__.

SUPERVISOR:	**DAVID MATEO RIVERA VALLES – JEFE OFICINA TECNOLOGÍA**	DAVID MATEO RIVERA VALLES 2026.03.17 11:42:20 -05'00'

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

Elaboró: Juan Felipe Cuadros Castro – Contratista - Dirección Financiera Concejo de Bogotá