INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

Aspectos Generales

CONTRATO No.	190507-0-2019
OBJETO	Suministro de elementos para protección y embalaje de documentos para la Secretaría Distrital de Hacienda.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Treinta y siete millones doscientos setenta y un mil veinte pesos ($37.271.020).
CONTRATISTA	GLOBALK COLOMBIA SAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18-12-2019
FECHA DE INICIO	21-01-2020
PLAZO INICIAL	Seis (6) meses.
PLAZO FINAL	Seis (6) meses.
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 21-01-2020 al 20/09/2020.
SUPERVISOR	Gustavo Vanegas Pava Profesional Especializado 222-30 Subdirección de Gestión Documental

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 al 30 de noviembre de 2020:

- Acta de iniciación el 21 de enero de 2020.
- Se suscribió el Cronograma de Entregas el 22 de enero.
- Se recibieron las muestras entre el 5 y el 7 de febrero.
- Se remitieron al Archivo de Bogotá las muestras para el concepto técnico el 10 de febrero.
- Se recibe el concepto técnico del Archivo de Bogotá el 27 de febrero.
- Se remitieron al Archivo de Bogotá las segundas muestras el 10 de marzo.
- Se recibe el concepto técnico del Archivo de Bogotá el 27 de abril.
- Se ajustó el Cronograma de Entregas el 5 de mayo.
- Se realizó Modificación de prórroga el 13 de julio.
- Se ajustó el Cronograma de entregas todo en septiembre.
- Entregó todos los elementos el 18 de septiembre.
- Facturó el 21 de septiembre todo el valor del contrato.
- Se pagó la factura en noviembre.

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) Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.

3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, 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, 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.

4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.

5) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

6) Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

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

8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

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 durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.

11) Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.

12) Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de “POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.

13) 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.

14) 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.

15) El manejo de los residuos generados de la ejecución del contrato deberá ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda.

OBLIGACIONES ESPECIALES

No.	OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA	BIENES / SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN A LA FECHA DE CORTE DEL INFORME
1	Adjuntar para la suscripción del acta de inicio del contrato, la siguiente documentación: a. Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. b. Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable que servirá de enlace comunicativo entre la entidad y el contratista. c. Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.	El contratista entregó los documentos requeridos, para el Acta de Iniciación del 21 de enero de 2020.
2	Presentar al supervisor del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, el cronograma de entregas de cajas y carpetas para su revisión y aprobación.	El contratista cumplió con la entrega del cronograma, el 22 de enero de 2020.
3	Entregar al supervisor del contrato en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, cinco (5) muestras de las cajas y cinco (5) muestras de cada una de los tipos de carpetas con su respectivas fichas técnicas, precisando sus materiales, fabricación y características fisicoquímicas, según las condiciones técnicas; esto con el fin de verificar y aprobar la calidad y las artes de las mismas y obtener su aprobación para iniciar la producción. En el evento que las muestras presentadas no cumplan con las condiciones técnicas exigidas en las fichas técnicas, el contratista debe presentar nuevamente las muestras en el plazo que establezca el supervisor del contrato; en el caso que las nuevas muestras presentadas no cumplan con las especificaciones exigidas, la Secretaría Distrital de Hacienda procede a declarar el incumplimiento del contrato.	El contratista entregó al supervisor el 5 y 7 de febrero, las 5 muestras de cada una de las carpetas y la caja.
4	Una de las muestras aprobadas la conservará la SDH, con el objeto de verificar que los elementos de embalaje entregados por el contratista en el Almacén tengan las mismas características de materiales y fabricación de las muestras aprobadas y otra muestra aprobada la conservará el contratista para verificar los elementos de embalaje en producción.	Se cumplió con la conservación de las muestras aprobadas.

5	Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el ANEXO TECNICO y de acuerdo con las muestras aprobadas.	Entregó el contratista todos los elementos según el anexo técnico, el 18 de septiembre.
6	Garantizar que los bienes objeto del contrato, cumplan con los reglamentos técnicos y de las normas técnicas obligatorias, características y especificaciones de la norma NTC-452 (cajas de cartón corrugado para el archivo) y la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).	El contratista garantizó que cumplieran los elementos con las normas.
7	Efectuar la entrega de los elementos en los sitios, plazos y cantidades previamente establecidas en el cronograma concertado con el supervisor del Contrato. a. Secretaría Distrital de Hacienda Cra. 30 No. 25 - 90 Piso 1 - Almacén de la Subdirección Administrativa y Financiera.	Efectuó el contratista la entrega en el Almacén el 18 de septiembre.
8	Transportar los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega. Los seguros de transporte, por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de los mismos, serán asumidos por el contratista.	El contratista transportó los elementos y no se presentaron riesgos.
9	Entregar las cajas embaladas en paquetes de 25 unidades y las carpetas debidamente empacadas en paquetes de 100 unidades y protegidas para soportar el almacenamiento en condiciones adecuadas.	Entregó el contratista los paquetes según lo establecido.
10	Remplazar los bienes objeto del contrato que se encuentren defectuosos o fuera de las especificaciones, dentro del término que le establezca el supervisor del contrato, sin ningún costo adicional para la Entidad.	N/A.
11	Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos y cumplan con las condiciones ofrecidas y de excelente calidad.	El contratista garantizó que los elementos fueran nuevos y con los impresos definidos por la entidad.
12	Garantizar las existencias suficientes tanto para el suministro de las cajas y carpetas, como para los demás elementos objeto del contrato.	Garantizó la existencia para entregar los elementos en las cantidades acordadas en el Cronograma.
13	Mantener fijos los precios unitarios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.	Mantuvo los precios fijos según lo revisado en la Factura 1086 del 21 de septiembre.

Pagos realizados al Contratista a la fecha.

Se deja constancia que el contratista recibió el único pago por $37.269.693,00.

Detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere).

N/A.

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

Se ejecutó el 100% del contrato.

Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar a ello).

Se recibieron según cronograma todos los elementos del contrato.

Servicios, cantidad de obra o productos pendientes por recibir.

N/A.

Obligaciones incumplidas por el contratista y actuaciones del supervisor o interventor al respecto.

N/A.

Retrasos en el cronograma o plan de ejecución del contrato (si lo hubiere) y actuaciones del supervisor o interventor al respecto.

N/A.

Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato, y actuaciones del contratista y del Supervisor o Interventor al respecto, salvo que hayan sido previamente reportadas a través de otro documento escrito.

N/A.

Estado de las garantías

N/A.

Recomendación de imposición de sanciones (indicando obligación contractual exigible y razones por las que se considera incumplida).

N/A.

Certificación pago aportes

Con base en la Certificación de fecha 6 de noviembre de 2020, manifestó bajo juramento que la sociedad se encuentra al día en el cumplimiento del pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con sus empleados por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición.

Información de interés documental.

N/A.

Seguimiento a los riesgos del contrato

El supervisor hizo seguimiento a los riesgos asignados en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación y no se han presentado riesgos en el período del Informe.

Evaluación del contratista

N/A	No aplica
0	No cumple
1	Cumple mínimamente
2	Cumple parcialmente
3	Cumple plenamente

Criterios		Valoración de 0-3
Calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio.	Cumple con el objeto del contrato	3
	La calidad de las especificaciones del bien, obra o servicio cumple con lo requerido	3
Oportunidad en la respuesta a los requerimientos del supervisor	Las respuestas dadas por los proveedores fueron acordes con la solicitud del supervisor	3
	Sus tiempos de respuesta ante requerimientos se adecuan a nuestras necesidades	3
Cumplimiento	Del objeto contractual.	3
	Entrega justo a tiempo (según lo acordado con el supervisor)	3

Constancia de cumplimiento Obligaciones del contratista

El supervisor del contrato de Suministro No. 190507-0-2019 del 18/12/2019, certifica que GLOBALK COLOMBIA SAS, identificado con el NIT 830051855, ha cumplido a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en los estudios previos, durante el periodo comprendido entre el 21/01/2020 al 20/09/2020.

En constancia, se firma el presente informe parcial del contrato No.190507-0-2019 a los nueve (9) días del mes de diciembre del 2020.

SUPERVISOR:

Gustavo Vanegas Pava
Profesional Especializado 222-30
Subdirección de Gestión Documental