ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GF-FO-06
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 08
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL	Fecha de Emisión: 31 de agosto de 2017
		Página 1 de 1

FECHA DE EXPEDICION		12	2020			
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)			**Adriana Estupiñán Jaramillo**			
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN			**Miguel Alberto Bernal Garnica- Profesional Especializado Grado 22**			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA			**EXPERTOS GROUP S.A.S**			
NIT O CC			**900529375-3**			
TIPO DE CONTRATACION	**CONVENIO No.**		**CONTRATO No.**	365 del 20/05/2019	**No. PROCESO EN ELSECOP II**	SDMUJER-MC-002-2019
OBJETO			Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del aire acondicionado del centro de cómputo de la sede central de la SDMujer			
FECHA DE INICIO	30/05/2019		**FECHA DE TERMINACIÓN**	29/12/2020	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	19 meses

FORMA DE PAGO

Se pagará mensualmente, según los mantenimientos preventivos y correctivos efectuados, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados, previa programación del PAC y cumplimiento de los siguientes requisitos para el pago:

a.Informes de acuerdo con las actividades descritas en el Anexo Técnico, debidamente firmados por el contratista.
b.Entrega de factura.
c.Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora del contrato.
d.Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	Diciembre de 2020	N° DE PAGO: _9__ DE _9__	ÚLTIMO PAGO: **SI** ■ **NO**
ADICIÓN (Detalle, si aplica, No de adición, valor y fecha de la adición)			
PRORROGA ((Detalle, si aplica, No de prorroga, tiempo y fecha de la prorroga)	Primera Prorroga cuatro (4) meses, quedando como fecha de terminación el 29 de abril de 2020. Segunda Prorroga: Ocho (8) meses, quedando como fecha de terminación el 29 de diciembre de 2020.		

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DE LA SUPERVISORA/R RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO DURANTE EL PERÍODO:

LIBERACIÓN DE SALDOS (Indique el valor a liberar en el período, cuando a ello haya lugar)

VALOR AUTORIZADO DE PAGO	$ 300.000,00
VALOR EN LETRAS	Trecientos mil pesos M/CTE

CONTROL DE PAGOS

VALOR CONTRATO	$ 15.750.000,00	**RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO**	**VALOR**
ADICION	$ 0,00	**131020202030605**	**$ 300.000**
ADICION	$ 0,00	**RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO**	**VALOR**
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0,00		
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 15.750.000,00	En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la claúsula de valor y forma de pago del contrato	
VALOR PAGADO	$ 5.433.350,00		
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 300.000,00		
SALDO DEL CONTRATO	$ 10.016.650,00		

Uriana Est.

FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)

FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN

CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

RECIBIDO POR:	**VERIFICACION CRP**	**ORDEN DE PAGO No.**	**ELABORADO POR:**
Nombre:			
Radicado:			

MEDIDA CAUTELAR	**TIPO**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**	**OBSERVACIÓN**
NO ☐	EMBARGO ☐			
SI ☐	CESIÓN DE DERECHOS ☐			

INFORME No.	9 de 9	FECHA DEL INFORME	12/2020
CONTRATO Nº 365 DE FECHA 20 de mayo de 2019			
DEPENDENCIA: Oficina Asesora de planeación			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicio
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EXPERTOS GROUP S.A.S
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	900529375-3
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del aire acondicionado del centro de cómputo de la sede central de la SDMujer.
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	30/05/2019
PLAZO INICIAL	7 meses
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	Prorroga 1 por 4 meses, quedando como fecha de terminación el 29 de abril de 2020 Prorroga 2 por 8 meses, quedando como fecha de terminación el 29 de diciembre de 2020.
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	19 meses
FECHA DE TERMINACIÓN	29/12/2020
PERÍODO DEL INFORME	Diciembre de 2020

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 15.750.000,00
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	N/A
VALOR TOTAL	$ 15.750.000,00

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
1. Cumplir con todas las condiciones definidas en el Anexo Técnico del proceso.	1. El contratista ha cumplido con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico
2. Entregar cronograma detallado con las fechas en las que se realizarán los mantenimientos preventivos y sus respectivas actividades, cinco días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio.	2. El contratista entregó el cronograma de los mantenimientos y lo actualizó de acuerdo con las dos prórrogas realizadas al contrato. Como se evidencia en el documento adjuntado en el pago número 6.
3. Entregar Informe detallado, del estado actual del aire acondicionado de precisión, antes de iniciar actividades de mantenimiento, diez días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio.	3. El contratista entregó el informe del mantenimiento realizado el 26 de noviembre de 2020 de nombre: "mantenimiento_26Nov2020.pdf" adjuntado.
4. Mantener el precio señalado en la propuesta, sin reajuste alguno, durante la vigencia del contrato.	4. El contratista ha mantenido los precios señalados en la propuesta.
5. Realizar el mantenimiento y suministro de repuestos de forma oportuna de acuerdo con el plazo que se acuerde con el supervisor, previa presentación del informe del estado del aire acondicionado de precisión y verificación de los precios del mercado	5. El contratista ha realizado los mantenimientos y suministro de repuestos de forma oportuna, como se puede evidenciar en los documentos entregados en los anteriores informes.
6. Informar oportunamente inconvenientes que se presenten durante el desarrollo del Contrato y atender las recomendaciones de la supervisión.	6. No se presentó ningún inconveniente durante el desarrollo del contrato.
7. Entregar informe para cada mantenimiento realizado incluyendo el estado y el funcionamiento del aire acondicionado de precisión. Así mismo, el contratista deberá indicar la fecha y el (los) repuestos o elementos reemplazados, no se recibirá ningún reporte sin la firma correspondiente del funcionario designado por la supervisión, así como del técnico autorizado por el proveedor para realizar esta labor; dicho reporte será verificado por el supervisor del contrato designado por la Entidad.	7. El contratista ha entregado los informes con cada mantenimiento. Para este caso se adjunta los documentos con los nombres: "mantenimiento_26Nov2020.pdf" y "INFORME TECNICO SECRE-M.pdf"
8. Definir los repuestos de acuerdo con las necesidades de mantenimiento, teniendo en cuenta los manuales del aire acondicionado de precisión, así como los insumos para la adecuación y limpieza de las piezas y equipos; estos podrán ser de fabricación nacional o importados, según catálogo o manuales.	8. Para este pago no se realizaron mantenimientos correctivos.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
9. Disponer de stock de inventario, maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento preventivo y correctivo para el cumplimiento del objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la Secretaría, dado que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido.	9. El contratista realizó en mantenimiento con las herramientas necesarias. Se puede evidenciar en el documento de nombre: "INFORME TECNICO SECRE-M.pdf"
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.	10. No se presentaron fallas o errores en la ejecución del contrato.
11. Realizar los mantenimientos del aire acondicionado de precisión con personal calificado y certificado de acuerdo con el modelo de los equipos y perfiles que se indican en las especificaciones técnicas.	11. El contratista entregó las hojas de vida del personal solicitado con las certificaciones. Como se puede evidenciar en el primer pago.
12. Suministrar repuestos nuevos (no remanufacturados), originales y compatibles de acuerdo con la marca, clase y línea del equipo; con garantía de un (1) año, para lo cual el contratista debe entregar las facturas de los repuestos donde se indique la vigencia de la garantía.	12. No se realizaron mantenimientos correctivos en este periodo de pago.
13. Presentar un informe final detallado del aire acondicionado de precisión y de las actividades desarrolladas durante los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en la ejecución del contrato, denominado "informe de mantenimiento", dicho informe deberá contener mínimo: i. Fecha del informe, sede, placa del equipo o serial, repuestos o elementos reemplazados. "No se recibirá ningún informe sin la firma del funcionario designado por la supervisión y del técnico que realizó el mantenimiento". ii. El listado de fallas y averías (ocultas, operacionales y no operacionales), con sus respectivas causas de la falla, así como las consecuencias de dicha falla. .iii. El listado de actividades desarrolladas para prevenir las fallas, actividades propuestas para un buen manejo de los equipos y evitar futuras fallas.	13. El contratista entregó el informe del mantenimiento No. 9. Como se puede evidenciar en el documento adjunto de nombre: "INFORME TECNICO SECRE-M.pdf".

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
14. Presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada "Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental" (anteriormente, Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizados en sistemas de refrigeración y aire acondicionado según normatividad nacional o internacional).	14. El contratista entregó certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral, al iniciar el contrato y se encuentra en la carpeta del proceso.
15. Recoger y disponer los residuos que se generen con la prestación del servicio, a través de una empresa autorizada para tal fin, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 Título 6 Capítulo 1 Sección 3 Artículo 2.2.6.1.3.1, o la normativa que lo sustituya. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento), para lo cual deberá presentar copia del certificado de disposición final de residuos peligrosos	15. El contratista recogió los residuos generados por los mantenimientos correctivos y preventivos.
16. Cumplir con las buenas prácticas ambientales, establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de la Mujer	16. El contratista ha cumplido con las buenas prácticas ambientales de la entidad en cada mantenimiento preventivo y correctivo.
17. Suministrar los elementos o servicios no previstos en las solicitudes generales, asociados a la ejecución del objeto contractual. Para lo cual la entidad solicitará tres (3) cotizaciones de los elementos o servicios no previstos, en las que se detallen las especificaciones o características técnicas, cantidades y precios unitarios. El supervisor aprobará la cotización que reúna las condiciones técnicas exigidas y que presente el menor valor cotizado.	17. No se requirió ningún elemento para este pago".

4. AVANCE DEL CONTRATO ___561__(días)

SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:

No ____ Sí __X__

La supervisión del Contrato ha sido ejercida conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 - modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y las demás normas concordantes vigentes. Se ha vigilado permanentemente la ejecución del objeto contratado, a través de un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del mismo. En ningún caso se han delegado las actividades de supervisión a un tercero.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No ____ Sí _X___

La empresa EXPERTOS GROUP S.A.S, realizó el último mantenimiento preventivo del contrato, el día 26 de noviembre de 2020, el cual corresponde un 100% de avance físico del contrato y como se puede evidenciar el presupuesto total no se ejecutó, toda vez, que el equipo aire acondicionado del centro de datos de la entidad, no presento fallas mayores en su funcionamiento, por esta razón no se solicitaron mantenimientos correctivos. Debido a lo anterior del presupuesto de $ 15.750.000.00, solo se utilizó $ 5.733.350.00 que equivale a un 36 % del presupuesto total ejecutado.

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

La (el) Contratista prestó sus servicios de manera satisfactoria y cumplió con las obligaciones, tanto generales como específicas, pactadas en el contrato. SI _X___ NO____

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Documento		No. De Folios
Informe de Actividades con sus soportes	SI	4 folios
Orden de servicio mantenimiento preventivo	SI	1 folio
Cuenta de Cobro o Factura	SI	1 folio
Pago de Seguridad Social	SI	2 folios
Parafiscales	SI	1 folio
Certificado supervisión general	SI	1 folio
Informe de supervisión mensual	SI	5 folios
Informe de supervisión final	SI	5 folios
Informe de mantenimiento	si	3 folios

FIRMA _____

NOMBRE SUPERVISOR: Adriana Estupiñán Jaramillo
C.C. No. 52.696.423
CARGO: Jefa Oficina Asesora de Planeación
DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

CONVENIO Y/O CONTRATO: 365 DE FECHA 20 de mayo de 2019

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: EXPERTOS GROUP S.A.S

OBJETO: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del aire acondicionado del centro de cómputo de la sede central de la SDMujer.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

Fecha de inicio: 30/05/2019

PRÓRROGAS: SI: __X_____ NO: _____

Prorroga 1 por 4 meses, quedando como fecha de terminación el 29 de abril de 2020
Prorroga 2 por 8 meses, quedando como fecha de terminación el 29 de diciembre de 2020.

Fecha de terminación: 29/12/2020

3. VALOR DEL CONTRATO/ CONVENIO

Valor Inicial: $15.750.000,00

ADICIONES: SI: _____ NO: ____X____

Valor Total Final: **$**15.750.000,00

4. ¿El contrato o Convenio tuvo otras modificaciones? SI_____ NO __X___

5. INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

El contratista cumplió con todas las obligaciones definidas en el contrato sin ningún inconveniente.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
1. Cumplir con todas las condiciones definidas en el Anexo Técnico del proceso.	1. El contratista cumplió con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico
2. Entregar cronograma detallado con las fechas en las que se realizarán los mantenimientos preventivos y sus respectivas actividades, cinco días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio.	2. El contratista entregó el cronograma de los mantenimientos y lo actualizó de acuerdo con las dos prórrogas realizadas al contrato. Como se evidencia en el documento adjuntado en el pago número 6.
3. Entregar Informe detallado, del estado actual del aire acondicionado de precisión, antes de iniciar actividades de mantenimiento, diez días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio.	3. El contratista entregó los informes de los mantenimientos realizados: 1. 11 de junio de 20129, como se evidencio en los documentos del pago. 2. 21 de agosto de 2019, como se evidencio en los documentos del pago. 3. 09 de octubre de 2019, como se evidencio en los

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
	documentos del pago. 4. 06 de diciembre de 2019, como se evidencio en los documentos del pago. 5. 10 de febrero de 2020, como se evidencio en los documentos del pago. 6. 8 de abril de 2020, como se evidencio en los documentos del pago. 7. 10 de junio de 2020, como se evidencio en los documentos del pago. 8. 11 de agosto de 2020, como se evidencio en los documentos del pago. 9. El mes de octubre de 2020 no se realizó el mantenimiento preventivo, toda vez que el equipo no lo requería y se programó con el contratista para el 26 de noviembre de 2020 de nombre: "mantenimiento_26Nov2020.pdf" adjuntado.
4. Mantener el precio señalado en la propuesta, sin reajuste alguno, durante la vigencia del contrato.	4. El contratista ha mantuvo los precios señalados en la propuesta.
5. Realizar el mantenimiento y suministro de repuestos de forma oportuna de acuerdo con el plazo que se acuerde con el supervisor, previa presentación del informe del estado del aire acondicionado de precisión y verificación de los precios del mercado	5. El contratista realizó los mantenimientos y suministro de repuestos de forma oportuna, como se puede evidenciar en los documentos entregados en los anteriores informes. 1. 11 de septiembre de 2019 – bomba de condensado, como se evidencio en los documentos del pago. 2. 22 de diciembre de 2020, filtros de aire, como se evidencio en los documentos del pago. 3. 27 de agosto de 2020, filtros de aire, como se evidencio en los documentos del pago.
6. Informar oportunamente inconvenientes que se presenten durante el desarrollo del Contrato y atender las recomendaciones de la supervisión.	6. No se presentó ningún inconveniente durante el desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
7. Entregar informe para cada mantenimiento realizado incluyendo el estado y el funcionamiento del aire acondicionado de precisión. Así mismo, el contratista deberá indicar la fecha y el (los) repuestos o elementos reemplazados, no se recibirá ningún reporte sin la firma correspondiente del funcionario designado por la supervisión, así como del técnico autorizado por el proveedor para realizar esta labor; dicho reporte será verificado por el supervisor del contrato designado por la Entidad.	7. El contratista entregó los informes con cada mantenimiento: |1. 11 de junio de 20129, como se evidencio en los documentos del pago. 2. 21 de agosto de 2019, como se evidencio en los documentos del pago. 3. 09 de octubre de 2019, como se evidencio en los documentos del pago. 4. 06 de diciembre de 2019, como se evidencio en los documentos del pago. 5. 10 de febrero de 2020, como se evidencio en los documentos del pago. 6. 8 de abril de 2020, como se evidencio en los documentos del pago. 7. 10 de junio de 2020, como se evidencio en los documentos del pago. 8. 11 de agosto de 2020, como se evidencio en los documentos del pago. 9. El mes de octubre de 2020 no se realizó el mantenimiento preventivo, toda vez que el equipo no lo requería y se programó con el contratista para el 26 de noviembre de 2020 de nombre: "mantenimiento_26Nov2020.pdf" adjuntado.
8. Definir los repuestos de acuerdo con las necesidades de mantenimiento, teniendo en cuenta los manuales del aire acondicionado de precisión, así como los insumos para la adecuación y limpieza de las piezas y equipos; estos podrán ser de fabricación nacional o importados, según catálogo o manuales.	8. El contratista suministro de repuestos de forma oportuna, 1. 11 de septiembre de 2019 – bomba de condensado, como se evidencio en los documentos del pago. 2. 22 de diciembre de 2020, filtros de aire, como se evidencio en los documentos del pago. 3. 27 de agosto de 2020, filtros de aire, como se evidencio en los documentos del pago.
9. Disponer de stock de inventario, maquinaria, insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento preventivo y correctivo para el cumplimiento del objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para la Secretaría, dado que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido.	9. El contratista realizó los mantenimientos con las herramientas necesarias, para el correcto desarrollo de las actividades de mantenimiento.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.	10. No se presentó fallas o errores en la ejecución del contrato.
11. Realizar los mantenimientos del aire acondicionado de precisión con personal calificado y certificado de acuerdo con el modelo de los equipos y perfiles que se indican en las especificaciones técnicas.	11. El contratista entregó las hojas de vida del personal solicitado con las certificaciones. Como se puede evidenciar en el primer pago.

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
12. Suministrar repuestos nuevos (no remanufacturados), originales y compatibles de acuerdo con la marca, clase y línea del equipo; con garantía de un (1) año, para lo cual el contratista debe entregar las facturas de los repuestos donde se indique la vigencia de la garantía.	12. El contratista entregó repuestos nuevos en los mantenimientos correctivos realizados.
13. Presentar un informe final detallado del aire acondicionado de precisión y de las actividades desarrolladas durante los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en la ejecución del contrato, denominado "informe de mantenimiento", dicho informe deberá contener mínimo: i. Fecha del informe, sede, placa del equipo o serial, repuestos o elementos reemplazados. "No se recibirá ningún informe sin la firma del funcionario designado por la supervisión y del técnico que realizó el mantenimiento". ii. El listado de fallas y averías (ocultas, operacionales y no operacionales), con sus respectivas causas de la falla, así como las consecuencias de dicha falla. .iii. El listado de actividades desarrolladas para prevenir las fallas, actividades propuestas para un buen manejo de los equipos y evitar futuras fallas.	13. El contratista entregó el informe final de los mantenimientos realizados. Como se puede evidenciar en el documento adjunto de nombre: "INFORME DE MANTENIMIENTO.pdf".
14. Presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada "Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental" (anteriormente, Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizados en sistemas de refrigeración y aire acondicionado según normatividad nacional o internacional).	14. El contratista entregó certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral, al iniciar el contrato y se encuentra en la carpeta del proceso.
15. Recoger y disponer los residuos que se generen con la prestación del servicio, a través de una empresa autorizada para tal fin, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 Título 6 Capítulo 1 Sección 3 Artículo 2.2.6.1.3.1, o la normativa que lo sustituya. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento), para lo cual deberá presentar copia del certificado de disposición final de residuos peligrosos	15. El contratista recogió los residuos generados por los mantenimientos correctivos y preventivos.
16. Cumplir con las buenas prácticas ambientales, establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de la Mujer	16. El contratista cumplió con las buenas prácticas ambientales de la entidad en cada mantenimiento preventivo y correctivo.
17. Suministrar los elementos o servicios no previstos en las solicitudes generales, asociados a	17. El contratista entregó los elementos no previstos los cuales fueron:

OBLIGACIONES	AVANCES DEL PERÍODO
la ejecución del objeto contractual. Para lo cual la entidad solicitará tres (3) cotizaciones de los elementos o servicios no previstos, en las que se detallen las especificaciones o características técnicas, cantidades y precios unitarios. El supervisor aprobará la cotización que reúna las condiciones técnicas exigidas y que presente el menor valor cotizado.	1. 11 de septiembre de 2019 – bomba de condensado, como se evidencio en los documentos del pago. 2. 22 de diciembre de 2020, filtros de aire, como se evidencio en los documentos del pago. 3. 27 de agosto de 2020, filtros de aire, como se evidencio en los documentos del pago.

6. BALANCE FINANCIERO

A. VALOR INICIAL DEL CONTRATO (Valor de suscripción del contrato)	$15.750.000,00
B. VALOR ADICIÓN 1	$ 0
C. VALOR ADICIÓN 2	$ 0
D. ANULACIONES Y/O LIBERACIONES (Suma total de liberaciones o anulaciones)	$ 0
E. VALOR TOTAL DEL CONTRATO (Suma de A+B+C-D)	$15.750.000,00
F. VALOR TOTAL EJECUTADO (Valor acumulado de la ejecución del contrato)	$5.433.350.00
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA (Valor acumulado pagado a la fecha de radicación del informe)	$ 5.433.350.00
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA (Valor pendiente por pago, si aplica)	$ 300.000.00
SALDO DEL CONTRATO (Valor diferencia entre E menos F)	$ 10.016.650.00
SALDO A LIBERAR (Valor si aplica)	$ 10.016.650.00

Como supervisora/r de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas o productos se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato o convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Por lo anterior se firma a los **14** días del mes de **diciembre** de **2020.**

NOTA: El presente informe final constituye constancia del balance financiero y del cierre del expediente contractual, tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales no son objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA/OR: Adriana Estupiñán Jaramillo
CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA/OR: Jefa Oficina Asesora de Planeación
FIRMA DE LA (EL) SUPERVISORA/OR: Oficina Asesora de Planeación