INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	**230733**
OBJETO	"Prestar servicios de almacenamiento y custodia de los medios magnéticos correspondientes a las copias de respaldo de los sistemas de información del Concejo de Bogotá D.C"
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	**SIETE MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CINTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($7.201.194)**
CONTRATISTA	**DIGICOM SYSTEM CORPORATION S.A**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nueve de agosto de dos mil veintitrés (09/08/2023)
FECHA DE INICIO	Dieciocho de septiembre de dos mil veintitrés (18/09/2023)
PLAZO	"El plazo de ejecución será de QUINCE (15) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. Por consiguiente, la fecha de terminación del contrato será el 17 de diciembre de 2024".
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 18/09/2023 al 17/12/2024
SUPERVISOR	David Mateo Rivera Valles - Jefe Oficina de 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 y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

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, la Jefa Oficina de 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. Declarar su conformidad y acatamiento con las políticas de seguridad y privacidad de información del Concejo de Bogotá D.C.

2. Prestar los servicios objeto del contrato durante el plazo de ejecución del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico – Ficha Técnica.

3. Contar con el personal especializado en el área de seguridad, transporte, almacenamiento y custodia de medios magnéticos.

4. Responder por la guarda y custodia de los medios magnéticos entregados para este fin por el contratante.

5. Contar con instalaciones y la logística necesaria para garantizar todos los servicios solicitados en este contrato de conformidad con las condiciones técnicas exigidas.

6. Transportar los medios magnéticos con las medidas de seguridad y cuidados necesarios para que la información no sufra daño alguno en su integridad física, lógica o en su confidencialidad.

7. Entregar al supervisor del contrato, los informes necesarios correspondientes a solicitudes de consulta de los medios magnéticos almacenados y dados en custodia en las instalaciones del contratista.

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

9. Contar con un centro de registro y atención de llamadas, a través de los siguientes medios: Teléfono fijo, celular y/o correo electrónico; de tal manera, que el Concejo de Bogotá D.C. pueda hacer contacto con el contratista fácilmente. Este medio de atención debe ajustarse al modelo de servicio mencionado, es decir, la empresa debe disponer de un técnico de turno para atender los servicios requeridos.

10. Determinar en el valor de su propuesta, que asumirá 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.

11. Mantener los precios unitarios fijos durante la ejecución 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, la Jefa Oficina de 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
Prestar servicios de almacenamiento y custodia de los medios magnéticos correspondientes a las copias de respaldo de los sistemas de información del Concejo de Bogotá D.C	Cumplió 100%

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	12 meses	18/09/2023	17/09/2024
Plazo total	15 meses	18/09/2023	17/12/2024
Plazo total ejecutado	15 meses	18/09/2023	17/12/2024

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el contratista ha recibido la suma de **SEIS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($6.124.109)** por concepto de la ejecución del contrato **No. 230733**

ORDEN DE PAGO	*FECHA*	*VALOR*
5105622799-2024	23/02/2024	$ 1.302.420
5105624684-2024	28/05/2024	$ 1.244.940

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
5105626882-2024	16/09/2024	$ 1.187.459
5105627563-2024	24/10/2024	$ 1.173.090
5105628583-2024	20/12/2024	$ 1.216.200
TOTAL PAGADO		**$ 6.124.109**

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	$ 5.201.194		
Valor adiciones	$ 2.000.000		
Valor total ejecutado			$ 6.124.109
Valor total de pagos realizados		$ 6.124.109	
Valor no ejecutado del contrato			$ 1.077.085
Saldo a favor del Contratista		$ 0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		$ 1.077.085	
SUMAS IGUALES	**$ 7.201.194**	**$ 7.201.194**	**$ 7.201.194**

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 que el contrato finalizó por vencimiento del plazo contractual el 17 de diciembre de 2024, existe un valor de **UN MILLÓN SETENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 1.077.085),** sin ejecutar y por ende un saldo a favor de la Secretaria Distrital de Hacienda, el cual será liberado con el acta de liquidación a través de la Subdirección Financiera.

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 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.

El contrato sufrió una modificación, donde se le adiciono al presupuesto del contrato **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)** para dejar un presupuesto total al contrato **SIETE MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($7.201.194),** y se prorrogo su ejecución por Tres (03) mes dejando un plazo total de ejecución de Quince (15) meses.

Adicionalmente se deja constancia que en la minuta del contrato aparece como plazo de ejecución, “El plazo de ejecución será de QUINCE (15) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. Por consiguiente, la fecha de terminación del contrato será el 17 de diciembre de 2024”, sin embargo, el contrato finalizó por vencimiento del plazo contractual**,** cumplidos los quince (15) meses de ejecución existe un valor sin ejecutar de **UN MILLÓN SETENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 1.077.085)** y por ende un saldo a favor de la Secretaria Distrital de Hacienda, el cual, será liberado con el acta de liquidación a través de la Subdirección Financiera.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

El Jefe Oficina de 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. Así mismo manifiesta acorde a la documentación que reposa en el expediente contractual que las pólizas fueron ajustadas por el contratista acorde a los requerimientos y modificaciones del contrato.

INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

N/A

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 **DIGICOM SYSTEM CORPORATION S A** 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 de 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 de 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.

Fecha de firma Primer (01) día del mes de junio 2026.

SUPERVISOR:	**DAVID MATEO RIVERA VALLES** Jefe Oficina de Tecnología Concejo de Bogotá D.C.	DAVID MATEO RIVERA VALLES 2026.06.01 15:03:10 -05'00'

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

Elaboró: Danna Fernanda Beltrán Martínez- Contratista Dirección Financiera Concejo de Bogotá