INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	**240926**
OBJETO	"Adquisición del licenciamiento del software de gestión de impresoras para el Concejo de Bogotá D.C."
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	**CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($53.333.000)**
CONTRATISTA	**RENACER IT S.A.S**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Ocho de noviembre de dos mil veinticuatro (08/11/2024)
FECHA DE INICIO	Veintiuno de noviembre del dos mil veinticuatro (21/11/2024)
PLAZO	"3 Mes(es) 15 Día(s), contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, este plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024."
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 21/11/2024 al 31/12/2024
SUPERVISOR	**HEMELINA RAMÍREZ GÓMEZ – Directora Administrativa - 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

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. 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.

21. 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 Directora Administrativa 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 ficha técnica.

2. Suscribir el acta de inicio y el acuerdo de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.

3. Entregar durante los siguientes diez (10) días calendario a la suscripción del acta de inicio, el cronograma con los tiempos para la instalación y configuración del software, y la realización de los mantenimientos con personal calificado, previa aprobación de la Corporación.

4. Entregar durante los siguientes diez (10) días calendario 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. Disponer de un centro de registro y atención de llamadas de servicio con registro electrónico de las mismas, conforme a lo señalado en el documento ficha técnica. Debe estar en capacidad de recibir y

atender de manera efectiva y permanente los requerimientos del Concejo de Bogotá, relacionados con el objeto del contrato.

6. Presentar documento expedido por el fabricante en el cual se pueda validar la renovación de las licencias objeto del contrato a nombre del Concejo de Bogotá D.C.

7. Realizar la actualización, instalación y configuración en sitio del licenciamiento objeto del contrato, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el documento ficha técnica, en el lugar señalado por la supervisión en la ciudad de Bogotá.

8. Garantizar el tiempo de suscripción de las licencias por los meses adjudicados en el proceso.

9. Cumplir con los dos mantenimientos y el periodo de garantía del producto conforme a lo señalado en el documento ficha técnica.

10. Proveer de todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.

11. Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizada en cada visita técnica.

12. Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas.

13. Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.

14. 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 personas, 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.

15. Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.

16. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

17. 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.

18. Presentar un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, el estado de todos los procesos de contratación asignados y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.

19. 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, la Directora Administrativa 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
"Adquisición del licenciamiento del software de gestión de impresoras para el Concejo de Bogotá D.C.	Cumplió 100%

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	3 mes(es) 15 Días	21/11/2024	31/12/2024
Plazo total	1 mes y 10 días	21/11/2024	31/12/2024
Plazo total ejecutado	1 mes y 10 días	21/11/2024	31/12/2024

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el contratista ha recibido la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($53.332.989)** por concepto de la ejecución del contrato **No. 240926**

ORDEN DE PAGO	*FECHA*	*VALOR*
5105629737-2025	25/02/2025	$ 53.332.989
TOTAL PAGADO		**$ 53.332.989**

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	$ 53.333.000		
Valor adiciones	$ 0		
Valor total ejecutado			$ 53.332.989
Valor total de pagos realizados		$ 53.332.989	
Valor no ejecutado del contrato			$ 11
Saldo a favor del Contratista		$ 0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		$ 11	
SUMAS IGUALES	**$ 53.333.000**	**$ 53.333.000**	**$ 53.333.000**

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 que el contrato tuvo presidencia al 31 de diciembre de 2024, existe un valor sin ejecutar de **ONCE PESOS M/CTE ($11)** 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.

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.

Se deja constancia que en la minuta del contrato aparece como plazo de ejecución, "3 Mes(es) 15 Día(s), contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, este plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024" sin embargo, debido a la prescindencia se aclara que el plazo de ejecución real del presente contrato corresponde a un (1) mes y diez (10) días , y a su vez existe un valor sin ejecutar de **ONCE PESOS M/CTE ($11)** 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

La Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisora 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

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 **RENACER IT 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.

La Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisora 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 la supervisora 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 la Directora Administrativa 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 a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2026

SUPERVISORA:	**HEMELINA RAMÍREZ GÓMEZ** Directora Administrativa Concejo de Bogotá

Hemelina Ramírez G.

Firmado digitalmente por Hemelina Ramírez Gómez
Fecha: 2026.05.19 13:48:01 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat: 2026.001.21563

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

Revisó: Diego Saavedra- Asesor 105-02-Dirección Administrativa-Concejo de Bogotá D.C