# INFORME
# DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

**Contrato No. 181-2026**

Fecha de corte: 21 de octubre de 2026

## 1. Identificación general

| | |
|---|---|
| **Número de contrato** | 181-2026 |
| **Objeto contractual** | Adquirir la renovación del licenciamiento y soporte para los sistemas de seguridad perimetral que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Secretaría General y la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |
| **Fecha del acta de inicio** | 24/09/2026 |
| **Conjuntos de bienes reportados** | Conjunto de Bienes 2 y Conjunto de Bienes 3 (Secretaría Jurídica Distrital) |

## 2. Resumen del estado de las obligaciones

| N.º | Obligación | Estado |
|---|---|---|
| 1 | Cumplimiento del anexo técnico | Cumplida |
| 2 | Canales de comunicación 7x24x365 | Cumplida |
| 3 | Plan de trabajo | Cumplida |
| 4 | Cobertura de licenciamiento, soporte y actualizaciones | Cumplida |
| 5 | Renovaciones y cobertura ininterrumpida | Cumplida |
| 6 | Afinamiento, estabilización, integración y pruebas | Cumplida |
| 7 | Transferencia de conocimiento | Cumplida |
| 8 | Soporte técnico y garantía durante la renovación | Cumplida |
| 9 | Acatamiento de instrucciones de la supervisión | Cumplida |
| 10 | Carta del fabricante como requisito de pago | Cumplida |
| 11 | Personal asignado y soportes de idoneidad | Cumplida |
| 12 | Propiedad de los entregables | Cumplida |
| 13 | Seguridad de la información y privacidad de datos | Cumplida |
| 14 | Accesibilidad de la documentación y portales | Cumplida |
| 15 | Informes mensuales de ANS | Cumplida |
| 16 | Sustitución y control del personal técnico | Cumplida |
| 17 | Entrega de renovaciones y actualización de plataformas | Cumplida |

## 3. Detalle por obligación

### Obligación 1 · Cumplimiento del anexo técnico

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*El contratista deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos técnicos establecidos en el presente anexo técnico, los cuales forman parte integral de sus obligaciones contractuales.*

**CUMPLIMIENTO**

En calidad de contratista del Contrato No. 181-2026, se manifiesta que, en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, se cumplen con todos y cada uno de los requerimientos técnicos definidos en el anexo técnico que forma parte integral del contrato, correspondientes al Conjunto de Bienes 2 (Secretaría Jurídica Distrital) y al Conjunto de Bienes 3 (Secretaría Jurídica Distrital Soporte Técnico Especializado).

La ejecución de las actividades y la prestación de los servicios asociados a dichos conjuntos de bienes se realizó de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones de licenciamiento, niveles de soporte, requerimientos de actualización, funcionalidades, garantías y demás condiciones establecidas contractualmente, según corresponda a cada conjunto.

Asimismo, se ratifica el compromiso de atender las obligaciones técnicas durante los periodos de cobertura establecidos en el contrato, garantizando el cumplimiento de las condiciones exigidas y la entrega de los soportes documentales que permitan verificar su ejecución.

### Obligación 2 · Canales de comunicación 7x24x365

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*El contratista deberá garantizar que los canales de comunicación sean eficientes y accesibles para la recepción y consulta de requerimientos por parte de ambas entidades, a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, matriz de escalamiento, servicios de tickets, sesiones remotas y atención en sitio, en un esquema 7x24x365 durante toda la vigencia del soporte y garantía de cada CONJUNTO DE BIENES*

**CUMPLIMIENTO**

En calidad de contratista del Contrato No. 181-2026, se certifica que se dispone de canales de comunicación y atención para la recepción, gestión, seguimiento y consulta de requerimientos

por parte de las entidades correspondientes a los Conjuntos de Bienes 2 y 3, de conformidad con las obligaciones contractuales establecidas. Los medios de atención son los siguientes:

- **Llamadas telefónicas:** recepción y atención de solicitudes e incidentes.
- **Correo electrónico:** recepción, registro y seguimiento de requerimientos.
- **Matriz de escalamiento:** identificación de responsables y niveles de atención según la naturaleza y criticidad del requerimiento.
- **Servicio de tickets:** registro, trazabilidad y seguimiento de solicitudes e incidentes.
- **Sesiones remotas:** asistencia técnica y atención de requerimientos mediante conexión remota.
- **Atención en sitio:** desplazamiento de personal técnico cuando la naturaleza del requerimiento lo requiera y conforme a las condiciones contractuales.

El contratista garantiza la disponibilidad de estos canales bajo un esquema de atención siete días a la semana, veinticuatro horas al día, durante los trescientos sesenta y cinco días del año (7x24x365), durante la vigencia del soporte y la garantía correspondientes a cada Conjunto de Bienes, conforme a las condiciones y los niveles de servicio establecidos contractualmente.

Asimismo, se compromete a mantener la disponibilidad y accesibilidad de los medios de comunicación, así como la trazabilidad de los requerimientos recibidos y su correspondiente gestión, con el propósito de brindar una atención oportuna y eficiente a las entidades.

Los contactos se encuentran dentro de la matriz de escalamiento adjunta en el documento “FOR-SER-003-Plan_de_Trabajo_V2-CA3”

| NOMBRE | CARGO / ROL | CORREO | TELÉFONO | DISPONIBILIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Rodrigo Zapata | Administrador de Seguridad | rodrigo.zapata@eycingenieros.com | 318 3334878 | 7*24 |
| Sandro Mongui | Coordinador de seguridad perimetral | sandro.mongui@eycingenieros.com | 315 0498273 | 7*24 |
| Danna Bello | Analista de Proyectos | danna.bello@eycingenieros.com | 317 4883547 | 5*8 |
| Diana Reyes | Gerente de Proyectos | diana.reyes@datasec.com.co | 311 5369171 | 5*8 |

**Obligación 3 · Plan de trabajo**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Elaborar y presentar a la supervisión del contrato un plan de trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.*

**CUMPLIMIENTO**

Se deja constancia de que el contratista elaboró y presentó el plan de trabajo a la supervisión del contrato dentro del plazo establecido de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio (24/09/2026).

El documento fue remitido mediante correo electrónico el día 28/09/2026, dando cumplimiento al requisito contractual relacionado con la planificación y organización de las actividades previstas para la ejecución del contrato.

**Soporte:** Plan de trabajo presentado y evidencia del correo electrónico mediante el cual fue remitido a la supervisión del contrato.

**Obligación 4 · Cobertura de licenciamiento, soporte y actualizaciones**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*El contratista deberá garantizar que el servicio de licenciamiento, soporte técnico especializado y actualizaciones (como obligaciones integrantes de la Garantía Técnica de Calidad y Funcionamiento del bien) cubrirán de forma ininterrumpida el periodo que se indica a continuación: Conjunto de bienes 1 (Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.): hasta el 22 de agosto de 2027. Conjunto de bienes 2 (Secretaría Jurídica Distrital): hasta el 18 de diciembre de 2027. Conjunto de bienes 3 (Secretaría Jurídica Distrital – Soporte Técnico Especializado): hasta el 18 de diciembre de 2027. El contratista deberá gestionar ante el fabricante las prorratas o extensiones de días que resulten necesarias para dar cumplimiento estricto a estas fechas finales de cobertura.*

**CUMPLIMIENTO**

Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, se cuenta con carta de licenciamiento emitida por el representante autorizado, en la cual se evidencia la renovación de las licencias correspondientes a los conjuntos de bienes objeto del contrato.

Este documento se presenta como soporte de la cobertura de licenciamiento y de los servicios asociados. También se relaciona informe de fechas de vigencia registradas en el informe correspondan a los periodos exigidos contractualmente: hasta el 18 de diciembre de 2027 para los Conjuntos de Bienes 2 y 3.

**Soporte:** FOR-SER-003-INFORME_LICENCIAMIENTO_ SECRETARÍA DISTRITAL JURIDICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C CA3.pdf y Renovación licenciamientos-Fortient.pdf

**Obligación 5 · Renovaciones y cobertura ininterrumpida**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Entregar las renovaciones del licenciamiento y soporte especializado, garantizando la cobertura ininterrumpida desde su activación hasta las fechas definitivas de unificación (22 de agosto de 2027 para el CONJUNTO DE BIENES 1 y 18 de diciembre de 2027 para el CONJUNTO DE BIENES 2), realizando para ello las prorratas de días necesarias.*

**CUMPLIMIENTO**

Se cuenta con el informe del fabricante relacionado con la renovación del licenciamiento, el cual respalda la cobertura ininterrumpida hasta las fechas de unificación exigidas.

Se garantiza que la unión temporal proporcionará el soporte especializado durante el tiempo pactado durante la ejecución del contrato.

**Soporte:** Informe del fabricante relacionado con la renovación del licenciamiento. Renovación licenciamientos-Fortient (1).pdf

**Obligación 6 · Afinamiento, estabilización, integración y pruebas**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Realizar afinamiento, estabilización, integración y pruebas.*

**CUMPLIMIENTO**

Las actividades de afinamiento, estabilización, integración y pruebas se establecen conforme con el cronograma presentado y socializado con la entidad de ejecución, se relaciona en el documento “"FOR-PRO-001-Cronograma_Proyectos_.xlsx"

Las actividades serán ejecutadas conforme a la programación establecida.

**Obligación 7 · Transferencia de conocimiento**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Brindar jornadas de transferencia de conocimiento.*

**CUMPLIMIENTO**

Las jornadas de transferencia de conocimiento se desarrollan, de acuerdo con la programación establecida para el periodo comprendido entre el 19 y el 23 de octubre de 2026.

Se recopilan las evidencias correspondientes para soportar el cumplimiento de la obligación contractual.

**Obligación 8 · Soporte técnico y garantía durante la renovación**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Prestar soporte técnico y garantía durante el plazo de renovación.*

**CUMPLIMIENTO**

La unión temporal se compromete a prestar el servicio de soporte técnico y garantía durante el plazo de renovación de las licencias

**Obligación 9 · Acatamiento de instrucciones de la supervisión**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la supervisión correspondiente a cada CONJUNTO DE BIENES. Para el CONJUNTO DE BIENES 1, las instrucciones serán impartidas por la supervisión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Para el CONJUNTO DE BIENES 2, las instrucciones serán impartidas por la supervisión de la Secretaría Jurídica Distrital.*

**CUMPLIMIENTO**

La unión temporal se compromete a acatar las instrucciones impartidas por la supervisión correspondiente durante todo el desarrollo del contrato. El cumplimiento se verificará mediante las comunicaciones, solicitudes, instrucciones y demás evidencias de seguimiento contractual, así como los soportes de atención correspondientes, cuando aplique.

**Obligación 10 · Carta del fabricante como requisito de pago**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*El contratista deberá entregar, como requisito previo al pago de cada CONJUNTO DE BIENES, una carta expedida directamente por el fabricante FORTINET o su representante autorizado para la región, en la que se certifique: la renovación del licenciamiento, los seriales cubiertos, las fechas de vigencia y el nivel de soporte contratado. No se aceptarán como únicos soportes capturas de pantalla del portal de FORTINET.*

**CUMPLIMIENTO**

La carta se relaciona en el documento “Renovación licenciamientos-Fortinet.pdf”

**Obligación 11 · Personal asignado y soportes de idoneidad**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*El contratista deberá asignar para la ejecución del contrato el personal requerido en el numeral 7 del presente anexo técnico. Los soportes documentales de idoneidad (títulos profesionales, certificaciones vigentes) deberán ser presentados a la supervisión respectiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.*

**CUMPLIMIENTO**

Los soportes documentales correspondientes a la idoneidad del personal asignado para la ejecución del contrato fueron remitidos a la supervisión el 30 de septiembre de 2026, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio (24/09/2026). Las hojas de vida relacionadas se encuentran en la carpeta de evidencias de las obligaciones y corresponden a las siguientes personas:

- Rodrigo Zapata
- Johan Muñoz

**Obligación 12 · Propiedad de los entregables**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Todos los documentos, manuales, configuraciones documentadas, reportes y demás entregables generados por el contratista en desarrollo del contrato serán de propiedad exclusiva de la entidad contratante correspondiente (Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o Secretaría Jurídica Distrital), sin que el contratista pueda reclamar derechos patrimoniales sobre los mismos.*

**CUMPLIMIENTO**

La obligación se mantiene vigente durante el desarrollo del contrato. Los documentos, manuales, configuraciones documentadas, reportes y demás entregables que se generen serán entregados a la entidad contratante correspondiente, conforme a las condiciones contractuales, sin que el contratista reclame derechos patrimoniales sobre estos. A la fecha del informe se relacionan los documentos asociados al plan de trabajo “FOR-SER-003-Plan_de_Trabajo_V2-CA3” y licenciamiento.

**Obligación 13 · Seguridad de la información y privacidad de datos**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Cumplir con la política de seguridad de la información y privacidad de datos de cada entidad.*

**CUMPLIMIENTO**

Durante la ejecución del contrato se garantiza el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y privacidad de datos establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. y la Secretaría Jurídica Distrital, según corresponda a cada conjunto de bienes. Se velará por el manejo adecuado de la información, la protección de los datos, la confidencialidad y el uso autorizado de los accesos y recursos tecnológicos de cada entidad, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos aplicables. Documento “Política de seguridad de la información”

**Obligación 14 · Accesibilidad de la documentación y portales**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*Toda la documentación técnica, manuales de usuario, informes de transferencia de conocimiento y portales web para la gestión de tickets de soporte técnico deberán ser entregados en formatos digitales accesibles (cumpliendo con la Guía de Accesibilidad Web del Ministerio TIC y herramientas de lectura de pantalla), garantizando el acceso a la información para personas con discapacidad visual o física.*

**CUMPLIMIENTO**

Se garantiza que toda la documentación técnica, manuales de usuario, informes de transferencia de conocimiento y portales web cumplan con los requisitos de accesibilidad establecidos contractualmente, incluyendo los lineamientos de la Guía de Accesibilidad Web del Ministerio TIC y la compatibilidad con herramientas de lectura de pantalla, con el fin de facilitar el acceso a la información.

**Obligación 15 · Informes mensuales de ANS**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*El contratista deberá presentar mensualmente a cada supervisión (Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y Secretaría Jurídica Distrital) un informe de cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), que incluya como mínimo: (i) número total de requerimientos atendidos por prioridad; (ii) tiempo promedio de respuesta por prioridad; (iii) número de incidentes escalados al fabricante; (iv) incumplimientos ocurridos en el período.*

**CUMPLIMIENTO**

La elaboración y presentación de los informes mensuales de cumplimiento de los ANS se realizarán una vez se inicie la ejecución de las actividades operativas y la atención de requerimientos, prevista en la ejecución del contrato.

Los informes incluirán el número de requerimientos atendidos por prioridad, los tiempos promedio de respuesta, los incidentes escalados al fabricante y los incumplimientos presentados durante el periodo, según corresponda, y serán remitidos a las respectivas supervisiones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y de la Secretaría Jurídica Distrital.

**Obligación 16 · Sustitución y control del personal técnico**

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

*El contratista no podrá sustituir, remover ni modificar el personal técnico especializado asignado y aprobado para la ejecución del contrato sin la autorización previa, expresa y por escrito de la supervisión de cada CONJUNTO DE BIENES, la cual evaluará que el perfil propuesto cuente con certificaciones de Fortinet y títulos profesionales equivalentes o superiores a los del personal original. La asignación de personal no autorizado, el uso de personal compartido que afecte los ANS o la falta de entrega trimestral de los soportes de pago de seguridad social actualizados de dichos ingenieros será considerada un incumplimiento contractual, habilitando a la Entidad para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 e imponer las multas o penalidades a que haya lugar.*

**CUMPLIMIENTO**

Durante la ejecución contractual se garantiza que cualquier sustitución, remoción o modificación del personal técnico especializado cuente con la autorización previa, expresa y por escrito de la supervisión correspondiente a cada conjunto de bienes.

En caso de requerirse un cambio, se verificará que el personal propuesto cumpla con los requisitos de certificación de Fortinet y formación profesional establecidos contractualmente. Asimismo, se realizará seguimiento a la entrega trimestral de los soportes actualizados de pago

de seguridad social de los ingenieros asignados y a la disponibilidad del personal, con el fin de evitar afectaciones en los ANS.

### 9.2.2. CONJUNTO DE BIENES 2 - Secretaría Jurídica Distrital.

**CLÁUSULA CONTRACTUAL**

- *Entregar los documentos de renovación directamente a la Secretaría Jurídica Distrital, con copia a la supervisión.*
- *El contratista deberá actualizar las plataformas para el WAF Modelo «FortiWeb 600E», Serial FV600ETA22900169, a la última versión más estable proporcionada por el fabricante.*
- *El contratista deberá actualizar la plataforma de Firewall Modelo «FortiGate 601F», Serial FG6H1FTB22903648, a la versión Enterprise Protection, garantizando la habilitación de funcionalidades avanzadas como IPS, protección contra malware basada en IA, DLP, control de aplicaciones, filtrado URL/DNS/video, antispam, gestión de superficie de ataque, servicio de conversión y FortiCare.*

**CUMPLIMIENTO**

Se realizó el envío del documento de renovación de los servicios FortiCare y FortiGuard a la Secretaría Jurídica Distrital (Renovación licenciamientos-Fortinet)

Actualmente, las plataformas de seguridad perimetral objeto de este contrato por parte de la Secretaria Jurídica Distrital se encuentran actualizadas por ende dichas actualizaciones se llevarán a cabo cuando el fabricante cuente con una nueva versión disponible. Estas actividades se realizan en la ejecución del contrato en conjunto a la coordinación requerida con el cliente final.

### 9.2.3. CONJUNTO DE BIENES 3 - Secretaría Jurídica Distrital (Servicio Técnico Especializado).

- *Brindar soporte técnico de nivel 1 y 2 para los dispositivos Firewall Modelo "FortiGate 601F", Seriales FG6H1FTB22903648, FG6H1FTB22903975 y el WAF Modelo "FortiWeb 600E", Serial FV600ETA22900169, de conformidad con la relación de equipos establecida en el numeral 4.1.3 “CONJUNTO DE BIENES 3 - Secretaría Jurídica Distrital (Servicio Técnico Especializado)”.*

La unión temporal se compromete a brindar soporte técnico 1 y 2 para los dispositivos Firewall Modelo "FortiGate 601F", Seriales FG6H1FTB22903648, FG6H1FTB22903975 y el WAF Modelo "FortiWeb 600E", Serial FV600ETA22900169

- *Acatar las instrucciones dadas por el supervisor para el cumplimiento del objeto del contrato y la correcta prestación del servicio técnico especializado.*

La unión temporal acata las instrucciones impartidas por la supervisión correspondiente durante todo el desarrollo del contrato. El cumplimiento se verificará mediante las comunicaciones, solicitudes, instrucciones y demás evidencias de seguimiento contractual, así como los soportes de atención correspondientes, cuando aplique.

- *Presentar mensualmente a la supervisión de la Secretaría Jurídica Distrital un informe detallado de las actividades de soporte realizadas, que incluya: número de requerimientos atendidos por nivel y prioridad, tiempos de respuesta, soluciones aplicadas, y novedades presentadas.*

La elaboración y presentación de los informes mensuales de cumplimiento de los ANS se realiza durante la ejecución del contrato.

La elaboración y presentación mensual de informes durante la ejecución del contrato a la supervisión de la secretaría Jurídica distrital incluye el número de requerimientos atendidos por prioridad, los tiempos promedio de respuesta, los incidentes escalados al fabricante y los incumplimientos presentados durante el periodo, según corresponda, y serán remitidos a las respectivas supervisiones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y de la Secretaría Jurídica Distrital.

- *Garantizar que el personal asignado al soporte técnico especializado cuente con las certificaciones vigentes exigidas por Fortinet para el nivel de Partner acreditado, y presentar dichos soportes a la supervisión cuando sean requeridos.*

Durante la ejecución contractual se garantiza que cualquier sustitución, remoción o modificación del personal técnico especializado cuente con la autorización previa, expresa y por escrito de la supervisión correspondiente a cada conjunto de bienes.

En caso de requerirse un cambio, se verificará que el personal propuesto cumpla con los requisitos de certificación de Fortinet y formación profesional establecidos contractualmente. Asimismo, se realizará seguimiento a la entrega trimestral de los soportes actualizados de pago de seguridad social de los ingenieros asignados y a la disponibilidad del personal, con el fin de evitar afectaciones en los ANS.

En constancia de este documento y sus respectivas obligaciones, es firmado por el representante de la unión temporal DATASEYC.



Firma representante legal

Nombre representante legal

Miguel Caicedo Ambuila

C.C 4655022