

## ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATO N°:</b>	220447
<b>OBJETO:</b>	Proveer el outsourcing integral para los servicios de gestión de impresión para la Secretaría Distrital de Hacienda.
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$191.732.088)
<b>CONTRATISTA:</b>	SUMIMAS S. A. S.
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	29/07/2022
<b>FECHA DE INICIO:</b>	03/09/2022
<b>PLAZO:</b>	Ocho (8) meses
<b>PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:</b>	De 03/09/2022 a 03/05/2023
<b>SUPERVISOR:</b>	ANA VILMA QUEVEDO BERNAL SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. SERVICIOS TIC

## 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 y riesgos laborales, 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, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la 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 entramientos 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

Se certifica el total cumplimiento de las obligaciones generales durante la ejecución del contrato así:

1. Acató la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestó 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. Cumplió con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dio cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando hubo lugar, y presentó los documentos respectivos que así lo acreditaron, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la ley 1562 de 2012, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Constituyó dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, las garantías pactadas en el mismo.
6. Garantizó la calidad de los servicios contratados y respondió por ello.
7. Colaboró con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpliera y que este fuera el de mejor calidad.
8. Obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
9. Reportó de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
10. Guardó total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtuvo. 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. Acato 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. Presentó 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. Acreditó, para cada uno de los pagos, que se encontraba 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 correspondió y allegó certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según fue 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. Respondió por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le fueron entregados por la entidad para la ejecución del contrato.
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista Veló por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilizó para la ejecución del contrato, eliminando formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores; Veló por el respeto de la legislación laboral vigentee incentivó la mejor oferta laboral y prestacional que garantizó el acceso a mejores oportunidades de trabajo.
16. Dio 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 accedió a peticiones o amenazas de quienes actúan 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. Cumplió 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. Dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir elabuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de laejecución 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. Cumplió las demás obligaciones que fueron del carácter de la prestación de los servicios contratados.

**OBLIGACIONES ESPECIALES**

El proveedor debe cumplir con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico: Acuerdo Marco de Precios CCE-280-AMP-2021 para Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos III. Anexo 4 – Anexo Técnico Fichas Técnicas y Especificaciones Categoría servicio o alquiler.

**Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales**

Entregó a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Operó el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Cumplió con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.

Respondió en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.

Informó a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

Informó de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de ETP o Alquiler de ETP por mora de la Entidad Compradora. N/A

Informó de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar por desabastecimiento de la combinatoria. N/A

Entregó el ETP o Alquiler de ETP de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los Documentos del Proceso.

Contó con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría y Lote en la que presento Oferta.

Cumplió con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

Se abstuvo de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.

Se abstuvo de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.

Garantizó que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

Se abstuvo de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

Respondió ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Mantuvo las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar el ETP o alquiler de ETP requeridos por las Entidades Compradoras.

Mantuvo durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

Mantuvo la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

Informó a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros; así como conductas contrarias a la legislación vigente por parte de las Entidades Compradoras y sus funcionarios y/o contratistas.

Informó a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras.

Informó a Colombia Compra Eficiente cuando conozca que algún proveedor del segmento y lote en el que quedó adjudicado se abstuvo de cotizar en cualquier evento de cotización publicado por las entidades compradoras.

Remitió a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

Respondió a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

Mantuvo actualizada la información requerida por el SIIF1.

Entregó la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

Entregó a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este: (i) Una vez cada seis (6) meses; (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco.

Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.

Informó a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir algún ETP o alquiler de ETP por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta

información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.

Informó a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

Informó a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29.

Cumplió con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/codigo\\_integridad\\_2018.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf)

Cumplió con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Mantuvo actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.

Informó por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.

Entregó a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

Cumplió con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

Publicó las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Cumplió con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.

Cumplió con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.

Mantuvo actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación de este.

Colombia Compra Eficiente podrá requerir a los Proveedores para que sea allegada la información y documentos soporte relacionada con la verificación del cumplimiento de los aspectos que fueron susceptibles de otorgamiento de puntaje para garantizar su cumplimiento. Esta información podrá ser requerida al Proveedor mínimo cada seis (6) meses en la ejecución del acuerdo marco.

II. Obligaciones Específicas del Acuerdo Marco:

Constituyó una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18.

Cumplió con el procedimiento establecido en la Cláusula 7 de este documento.

Cumplió con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.

Constituyó la fiducia para la consignación del anticipo, en caso de haberse acordado, para lo cual deberá allegar al supervisor de la orden de compra los siguientes documentos: (i) Contrato de fiducia. (ii) Plan detallado de Inversión del Anticipo (iii) Cronograma de entrega de bienes y (iv) orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. Lo anterior para revisión y aprobación por parte del supervisor.

Se abstuvo de cotizar por encima del precio techo, en caso de hacerlo, se entenderá que el precio ofertado en la cotización es el señalado en el catálogo del Acuerdo Marco. Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.

Presentó Cotizaciones para el servicio de arrendamiento de ETP con las combinatorias señaladas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.

Para las órdenes de compra que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, asegurar que todo el personal encargado de la prestación de los servicios cuenta con residencia permanente y todos los permisos necesarios en virtud del Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adicionen.

Cumplió con los protocolos definidos en los documentos técnicos del proceso de selección CCENEG-051-01-2021.

Entregó el ETP con la Combinatoria y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra.

Garantizó la calidad y funcionamiento de los ETP y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas.

Anexó el clausulado de garantías de las marcas que oferta en cada lote, en español o con su traducción simple al castellano.

Brindó acompañamiento a las Entidades Compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los ETP.

Garantizó el servicio de alquiler de ETP de acuerdo con la Combinatoria señalada en la Orden de Compra.

## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Propendió por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio.

Informó oportunamente a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras a quienes han vendido ETP, cualquier cambio en el manual o el soporte técnico o garantía del ETP, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar este servicio.

Entregó los ETP o el alquiler del ETP en el lugar señalado en la Orden de Compra o solicitud de cotización.

Aseguró la correcta prestación del servicio de alquiler de ETP durante toda la duración de la Orden de Compra.

En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de ETP o alquiler de ETP, puede proceder de la siguiente manera:

(i) Para garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes el Proveedor puede acordar con la Entidad Compradora, la entrega de una referencia sustituta que mantenga o mejore las condiciones de la referencia que inicialmente iba a ser entregada. La Entidad Compradora a partir de la revisión de su necesidad, puede autorizar o rechazar la sustitución de la referencia. En todo caso, la referencia sustituta debe corresponder a una de las marcas autorizadas para el proveedor en el Catálogo. El proceso de sustitución se debe documentar a través de un acta que la Entidad Compradora debe adjuntar a la Orden de Compra, al menos CINCO (5) DIAS CALENDARIO antes de la fecha de entrega inicialmente pactada. La Entidad Compradora no está obligada a aceptar la sustitución. (ii) El Proveedor puede subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los ETP. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades. (iii) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, y las condiciones de la ejecución.

Mantuvo vigentes y actualizados durante la ejecución del Acuerdo Marco y de todas las Órdenes de compra los certificados expedidos por las entidades financieras y /o el Distribuidor Mayorista o Fabricante con el respectivo respaldo financiero (en caso de que aplique).

Dispuso de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entiéndase como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).

Mantuvo vigente y actualizado el certificado software de gestión de servicios de TI. (en caso de que aplique).

Cumplió oportunamente con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos de acuerdo con lo descrito en Resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (en caso de que aplique).

Dispuso de un programa de Disposición Final durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más. (en caso de que aplique)

Garantizó la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo de los equipos objeto de alquiler de ETP, así

como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP de acuerdo con los tiempos definidos en los ANS.

Garantizó que las impresiones tengan la calidad de impresión de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos del Pliego de Condiciones del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021 durante la vigencia de la Orden Compra.

Reemplazó cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad Compradora haya reportado al Proveedor como defectuoso, siempre y cuando se pueda demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la Entidad Compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del equipo se encuentra definido en las condiciones de la garantía del Fabricante.

Entregó las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra.

Entregó mensualmente a la Entidad Compradora el reporte de toda la gestión de fallas e incidentes de los ETP objeto de alquiler.

Garantizó que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

Entregó la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

Entregó, cuando la Entidad Compradora lo requiera, la documentación de los servicios prestados por concepto de alquiler de ETP, en la cual debe especificar todas las características, variables, configuración y demás especificidades que sean solicitadas por la Entidad Compradora, hasta seis (6) meses después de la finalización de la Orden de Compra.

Respondió las solicitudes de soporte dentro de los tiempos establecidos en los ANS y en las condiciones de la garantía de Fabricante.

Garantizó que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la Orden de Compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.

Entregó la licencia del Software de antivirus y garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia de la Orden de Compra.

Entregó a la Entidad Compradora como anexo soporte para el primer pago copia de la información necesaria para la verificación de la legalidad de las licencias entregadas.

Coordinó con la Entidad Compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo con lo definido en el Protocolo de Entrega.

Entregó la información que Colombia Compra Eficiente o la Entidad Compradora requiera para la verificación del cumplimiento del programa de disposición final.

Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021, así como las obligaciones determinadas en la Orden de Compra.

Se certifica el cumplimiento de las Obligaciones Especiales durante la ejecución del contrato.

### SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Entrega de las impresoras multifuncionales monocromáticas con su software instalado y configurado. Entrega de las impresoras estándar monocromáticas con su software instalado y configurado. Servicio de instalación y configuración de los equipos adquiridos por la Secretaría Distrital de Hacienda. Servicio de gestión de impresión de los equipos provistos para la Secretaría Distrital de Hacienda. Costo click de impresión tamaño carta para las impresoras multifuncionales mes. Costo click de impresión tamaño carta para las impresoras estándar mes. Personal requerido.	Durante la ejecución del contrato el proveedor entregó las impresoras multifuncionales monocromáticas con su software instalado y configurado al igual que el Servicio de instalación y configuración de los equipos solicitados por la SDH para el Servicio de gestión de impresión. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendió de manera oportuna las solicitudes e incidentes reportados por los usuarios</li> <li>- Suministró los tóneres necesarios las veces que se requirió para el óptimo funcionamiento de las impresoras.</li> <li>- Proporcionó los repuestos (fusor, unidad de imagen, etc.) para las impresoras, que permitieron contar con el funcionamiento continuo para la prestación del servicio.</li> </ul>

### RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	Ocho (8) meses	03/09/2022	03/05/2023
Plazo total	Ocho (8) meses	03/09/2022	03/05/2023
Plazo total ejecutado	Ocho (8) meses	03/09/2022	03/05/2023

### PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$188.138.949) por concepto de la ejecución del contrato 220447.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000852376-2022	08/11/2022	26.799.318
3000951095-2022	06/12/2022	22.874.811
3001001834-2022	19/12/2022	22.689.935
3000002622-2023	24/01/2023	22.407.958
3000065238-2023	20/02/2023	22.225.450
3000138872-2023	21/03/2023	22.911.487
3000236064-2023	25/04/2023	23.737.806
3000328481-2023	05/06/2023	24.492.184
<b>TOTAL PAGADO</b>		<b>188.138.949</b>

### Balance financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	191.732.088		
Valor adiciones	0		
Valor total ejecutado			188.138.949
Valor total de pagos realizados		188.138.949	
Valor no ejecutado del contrato			3.593.139
Saldo a favor del Contratista		0	
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado		3.593.139	
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>191.732.088</b>	<b>191.732.088</b>	<b>191.732.088</b>

### Detalle de amortización del anticipo

#### Datos del giro del anticipo

Moneda	Valor contrato	% Anticipo	Doc. compras	No. pago	Ejercicio	Valor anticipo	Fecha de giro
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**Total anticipo**

### Detalle de amortización del anticipo

Consecutivo	Doc. material	Año	Fecha del documento	Moneda	Importe bruto factura	Valor amortizado	Valor pagado	Saldo del anticipo o valor por amortizar
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Totales</b>					0	0	0	0

#### Valor faltante por ejecutar y/o pagar

TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.593.139)

#### RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

Ninguno

#### NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Ninguna

#### ESTADO DE LAS GARANTÍAS

A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato, con los respectivos amparos constituidos:

#### GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LEGALIZACIÓN CONTRATO

**Garantía No:** T-100014008      **Anexo No:** 0      **Aseguradora:** Compañía Mundial Seguros S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	19.173.208,80	29/07/2022	18/10/2023
CUMPLIMIENTO	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	9.586.604,40	29/07/2022	18/04/2026
CUMPLIMIENTO	Calidad del Servicio	19.173.208,80	29/07/2022	18/10/2023

#### GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ÚLTIMAS APROBADAS

**Garantía No:** I-100014008      **Anexo No:** 0      **Aseguradora:** Compañía Mundial Seguros S.A.





## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

### INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

Se manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma de la TVEC y demás medios electrónicos aplicables a la contratación.

### SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

De acuerdo con la revisión de los riesgos asociados a la ejecución del contrato, éstos no se materializaron.

### CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas

ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA	<input type="checkbox"/>	BAJA	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios suministrados

ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA	<input type="checkbox"/>	BAJA	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Valoración calidad del servicio y/ o de los bienes suministrados

ALTA	<input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA	<input type="checkbox"/>	BAJA	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

### Recomendación

Ninguna

Fecha de firma 07.06.2023.

<b>SUPERVISOR:</b>	ANA VILMA QUEVEDO BERNAL - SUBDIRECTOR TÉCNICO - SUBD. SERVICIOS TIC	Ana Vilma Quevedo Bernal	Firmado digitalmente por Ana Vilma Quevedo Bernal
--------------------	---	-----------------------------	--

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

Elaboró: MDG

 Firmado digitalmente por  
Margarita Delgado Grande