

INFORME No. 14 MULTIPROCESO IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANER

NEYFI RUBIELA MARTINEZ GUAUTA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 51.811.316 de Bogotá y **ANGELICA MARIA ARIAS DIAZ-GRANADOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.029.131 de Bogotá, en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad y en su calidad de supervisoras del Contrato No. 2021-1704, debidamente designadas para tal fin, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, así como lo señalado en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, nos permitimos informar lo siguiente:

1. Indicación de los datos generales del contrato 2021-1704

Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Contrato:	2021-1704
Nombre del contratista:	SOLUTION COPY LTDA
Integrantes de la Unión Temporal	N.A.
Identificación:	NIT 830.053.669-5
Supervisores:	NEYFI RUBIELA MARTINEZ GUAUTA Subdirectora Administrativa (e) ANGELICA MARIA ARIAS DIAZ-GRANADOS Profesional Subdirección Administrativa
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCÁNER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING.

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

Valor Inicial:	TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$3.753.066.000). Correspondiente a vigencias 2021, 2022 y 2023.
Plazo Inicial:	TREINTA (30) MESES y/o hasta agotar los recursos asignados, lo primero que ocurra.
Fecha de suscripción del contrato	23 de abril de 2021
Fecha de Inicio	21 de mayo de 2021
Fecha de Terminación Inicial	20 de noviembre de 2023

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
Presupuesto total del proyecto	TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$3.753.066.000).
Presupuesto vigencia 2021	\$ 774.382.000
Presupuesto vigencia 2022	\$1.519.899.000
Presupuesto vigencia 2023	\$1.458.785.000

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
371	28/01/2021	131020202020304	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$721.720.000
3	19/01/2021	131020202020304.	Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$1.307.113.000
3	19/01/2021	131020202020304	Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$1.254.555.000
1075	13/02/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$121.533.380
9	10/02/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$212.786.000
9	10/02/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte	\$ 204.230.000

CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL

CRP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
479	29/04/2021	131020202020304	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$665.969.000
1	29/04/2021	131020202020304.	Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$1.307.113.000

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

1	29/04/2021	131020202020304	Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$1.254.555.000
1497	29/04/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$108.413.000
2	29/04/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$212.786.000
2	29/04/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte	\$ 204.230.000

Suspensiones	N/A
Prórrogas	N/A
Adiciones	N/A

2. Estado financiero del contrato

Del valor total de la vigencia 2021 correspondiente al contrato 2021-1704, se ha efectuado el pago a cierre de junio de 2022 de **\$449.502.698 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE)**, según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

PAGOS EFECTUADOS RP 479- UNIDAD 1-VIGENCIA 2021		
\$665.969.000		
No. ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
3000553680	19/08/2021	\$9.350.831
3000553679	19/08/2021	\$15.397.967
3000637351	15/09/2021	\$17.446.461

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

PAGOS EFECTUADOS RP 479- UNIDAD 1-VIGENCIA 2021		
\$665.969.000		
No. ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
3000637352	15/09/2021	\$20.924.956
3000756402	22/10/2021	\$25.399.286
3000826429	17/11/2021	\$21.573.638
3000918480	15/12/2021	\$29.320.574
3000096254	17/02/2022	\$21.742.403
3000112397	21/02/2022	\$20.142.671
3000201734	17/03/2022	\$23.980.605
3000279908	19/04/2022	\$33.654.249
3000375665	18/05/2022	\$36.847.170
3000463784	16/06/2022	\$43.710.935
	07/2022 **	\$67.000.000
Total		\$386.491.746

PAGOS EFECTUADOS RP 1497- UNIDAD 2- VIGENCIA 2021		
\$108.413.000		
No. ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
3000555351	18/08/2021	\$1.522.228
3000555352	20/08/2021	\$2.506.646
3000637340	16/09/2021	\$2.840.122
3000637339	16/09/2021	\$3.406.388
3000757038	21/10/2021	\$4.134.767
3000826558	16/11/2021	\$3.511.988
3000920177	17/12/2021	\$4.773.117
3000109556	18/02/2022	\$3.539.461
3000109558	17/02/2022	\$3.279.040
3000183839	15/03/2022	\$3.903.819
3000294619	25/04/2022	\$5.478.599
3000352713	13/05/2022	\$5.998.376
3000461218	16/06/2022	\$7.115.734
	07/2022**	\$11.000.668
Total		\$63.010.952

** Se encuentra en proceso de gestión de pago, correspondiente al periodo de facturación del mes de junio de 2022.

ESTADO PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 3.753.066.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$449.502.698
VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	\$371.502.030
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$3.303.563.302

3. Constancia de cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato

En cumplimiento de las funciones asignadas por el Manual de Contratación, así como de lo en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, dejo constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, de conformidad con la siguiente información:

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
Entregar, instalar, configurar y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos requeridos para la prestación del servicio contratado en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de tránsito y transporte de Bogotá, conforme a lo establecido en el Anexo No. 1 "Ficha Técnica".	SI	Suministro, instalación y configuración de 9 multifuncionales para los centros locales, cierre de la segunda. Suministro informe.
Garantizar que los equipos de impresión, copiado y escáner sean modelos 2019 o superior, de primera calidad y que no estén remanufacturados, ni repotenciados, y correspondan a las cantidades y a las especificidades de calidad definidas en el Anexo No. 1 "Ficha Técnica".	SI	Suministro informe final de instalación de centros locales, segunda fase.
Suministrar, instalar, configurar y mantener en óptimo funcionamiento el software debidamente licenciado, que permita ejercer el control, auditoria y gestión de la solución contratada.	SI	No aplica para este periodo.
Garantizar el servicio de impresión y fotocopiado, así como el soporte técnico respectivo, dentro de los horarios laborales y de atención de la secretaria Distrital de Movilidad y de la Seccional de tránsito y transporte de Bogotá.	SI	Se realizó en Seccional de Transito nueva licencia.
El proponente y/o proveedor deberá efectuar cambio de la maquinaria ofrecida por un modelo más reciente, atendiendo la certificación de vida útil o ciclo de vida del	SI	No Aplica para el periodo.

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

modelo ofrecido, sin que genere un costo adicional para la Entidad, siempre y cuando dentro de la Ejecución del contrato este ciclo de vida sea superado.		
Presentar concepto favorable por parte de la ARL de los Protocolos de Bioseguridad que aplican en el desarrollo de su actividad con la finalidad de mitigar, controlar y evitar la propagación de la pandemia por SARS CoV2 [COVID – 19], de conformidad con la Resolución No. 682 de 2020 y las demás normas que regulen la materia.	SI	No aplica para este periodo
Presentar protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el SARS CoV2 [COVID – 19] de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.	SI	Protocolo de bioseguridad. \\192.168.100.105\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA
El contratista deberá garantizar, para la suscripción del Acta de Inicio, que cuenta con el personal idóneo y necesario para la ejecución del contrato, el cual debe estar acorde con el profesional y técnicos idóneos ya evaluados y ofrecidos en la propuesta, de conformidad con lo establecido en el ANEXO No. 1 “FICHA TÉCNICA”	SI	No Aplica para este periodo.
El Contratista deberá garantizar el personal ofertado durante la vigencia del contrato y para surtir cambios de este personal deberá contar con la aprobación del supervisor, donde éste tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para revisar y avalar el personal idóneo presentado para la suscripción del Acta de Inicio.	SI	Se mantienen tres (3) técnicos solicitados y ningún cambio se presentó en el periodo del informe.
Con el objeto de no afectar negativamente la calidad técnica de la prestación del servicio, salvo situaciones de fuerza mayor, no podrá verse afectado el cambio del personal hasta en un 25% del personal mínimo ofrecido al momento de la oferta presentada y suscripción del acta de inicio; so pena de la aplicación de las multas, sanciones y/o descuentos correspondientes en la cuenta mensual.	Se dará estricto cumplimiento al requerimiento siempre y cuando aplique.	No se ha presentado situación descrita en el numeral.
Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, garantizando que la presentación personal sea correcta durante la prestación del servicio; el personal debe estar carnetizado y uniformado. Lo anterior a costo del contratista	SI	Personal permanente de tiempo completo en la Entidad, con el uniforme y carne. Este ha obedecido a las características de servicio de las sedes por el tema del COVID -19.

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

El contratista se obliga a Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.	Se dará estricto cumplimiento al requerimiento siempre y cuando aplique.	No se ha presentado situación descrita en el numeral durante el periodo.
Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basadas en género, en el marco de la ejecución del contrato.	Se dará estricto cumplimiento al requerimiento siempre y cuando aplique.	No se ha presentado situación descrita en el numeral durante el periodo.
En el desarrollo de las actividades que el personal in-house realice en las instalaciones de la SDM, deberán acatar y cumplir con todas las medidas de bioseguridad implementadas en la Entidad y velar por la limpieza y desinfección de los paneles de control de los equipos distribuidos en las sedes, que se atienden de manera directa	SI	Se realiza de manera diaria (mañana y tarde) la limpieza de los paneles. Se ha capacitado al personal en las medidas de bioseguridad. Se deja evidencia de la limpieza diaria en formato de control.
Garantizar y suministrar en todo momento al personal in-house, los elementos de Bioseguridad, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo para la ejecución de las actividades dentro de la secretaria Distrital de Movilidad	SI	Soportes de Entrega de EPP y suministro de: Tapabocas Alcohol Gel Antibacterial
Realizar como mínimo una (1) sesión de al menos dos (2) horas dentro de los primeros 30 días de Ejecución del contrato, con relación a la administración y gestión del software administrador de impresión, dirigida a los funcionarios que la Secretaría designe de acuerdo con el Numeral 5 del "Ficha Técnica" y durante la ejecución del contrato, se requerirá como mínimo UNA (1) sesión adicional por anualidad o las que se requieran; las cuales serán acordadas por las partes para su realización.	SI	No Aplica para este periodo
Realizar el cambio de personal cuando sea requerido por parte del supervisor del contrato o a la persona que ella designe, dentro de las 24 horas (un día) siguientes a la solicitud. La Secretaría se reserva la facultad de solicitar estos cambios del personal cuando se considere que la prestación del servicio es inadecuada o deficiente de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.	No se ha presentado solicitud por parte de la Entidad.	No Aplica para este periodo

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio cuando los equipos no puedan ser solucionados en un ANS de máximo dos (2) horas hábiles, para tal efecto el deberá tener un stock de mínimo un equipo con iguales o superiores características en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad para ser utilizado en reemplazo de un equipo en daño o en mantenimiento	Los casos presentados fueron solucionados en los tiempos estimados de acuerdo con los ANS establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.	Ordenes de servicio de los casos presentados en el mes. Reporte diario al supervisor y cierre de los casos en aplicativo ARANDA
Garantizar que los valores unitarios contratados no variarán durante la ejecución del contrato.	Se garantiza que los valores unitarios no variaran durante la ejecución del contrato.	Se evidencia en la factura con base en los precios establecidos en la subasta.
Generar los informes y estadísticas mensuales que contengan como mínimo la información definida en el numeral 2.4 del Anexo No 1 "Ficha Técnica"	SI	Suministro del informe de resmas de papel y el top 10 de áreas y usuarios.
Instalar y configurar los equipos multifuncionales con de la totalidad de los servicios indicados en el Numeral 2.2. del Anexo No. 1 "Ficha Técnica".	SI	Suministro, instalación y configuración de 9 multifuncionales en centros locales (2da fase).
Suministrar y garantizar durante la ejecución del contrato la existencia permanente de los insumos necesarios para la prestación del servicio contratado como: Tóner (originales no remanufacturados), papel bond (75) gramos tamaño carta y oficio tipo ecológico, cabezales de impresión y limpieza (originales) y cualquier otra parte requerida.	SI	Se garantiza el suministro de insumos necesarios para llevar a cabo la correcta ejecución del contrato. Remisiones de entrega.
Cumplir los Acuerdos Niveles de Servicio (ANS) de conformidad con los tiempos y condiciones previstas en el numeral 2.7.1 establecidos en el Anexo No 1 (Ficha Técnica)	SI	Se ha dado cumplimiento a los tiempos establecidos en los ANS. En relación con los servicios técnicos no se presentaron en el mes.
Proveer el recurso humano necesario para la prestación del servicio, de instalación, configuración y soporte, el cual estará por cuenta y riesgo del contratista, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo No 1 (Ficha técnica). Así mismo el personal deberá estar cubierto por los sistemas de salud, pensión y ARL, por parte del contratista.	SI	Se dispuso del personal requerido por la Entidad, el cual está debidamente cubierto por los sistemas de salud, pensión y ARL. Se anexan parafiscales a la factura mensual.
Presentar las certificaciones requeridas de acuerdo con las condiciones establecidas en la ficha técnica	SI	N/A para este periodo

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

Garantizar la continuidad en la prestación del servicio en todo momento durante la ejecución del contrato, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados e informados a la Secretaría	SI	Reportes de Aranda y servidores
Atender las indicaciones y parámetros señalados por el supervisor del contrato para la correcta ejecución de este.	SI	De acuerdo con la solicitud de la supervisión basado en lo estipulado en los documentos del contrato, se inicia la entrega de 10 multifuncionales en centros locales de acuerdo con cronograma de trabajo debidamente aprobado desde la Supervisión.
Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.	SI	No aplica para este periodo.
Prestar en forma eficiente los servicios contratados, actuando bajo los preceptos legales.	SI	El servicio se ha prestado de forma continua.
Realizar como mínimo doce (12) jornadas de sensibilización, cada una de ellas con una duración de media hora a una hora, dirigida a los usuarios finales, que designe la secretaria, de acuerdo con el numeral 5 de la ficha técnica.	SI	Se realizan capacitaciones de uso de la multifuncionales en las sedes y se entrega informe trimestral campaña cero papel.
Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 2.7 de la "Ficha Técnica".	SI	No aplica para este periodo
Responder ante las autoridades competentes frente a cualquier infracción, omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales necesarias, antes, durante y después de la ejecución del contrato.	SI	No Aplica para este periodo
Asumir los costos logísticos que demande el cumplimiento del objeto contractual.	SI	Los costos relacionados en la factura mensual corresponden a los ofertados en la propuesta, no se presentaron cargos adicionales a través de la factura mensual. \\192.168.100.105\Repositorio_Procesos_de_Contratacion_SA
El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento y disposición final de los mismos, los cuales deben ser entregados ante la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, en un plazo no superior a los treinta (30) días calendario. (Los gestores	SI	Se realiza reunión con los Ingenieros de la unidad de ambiental de la SDM y el proveedor, cuyos compromisos quedaron establecidos en Acta de reunión del 26 de mayo de 2022.

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).		
El proveedor se compromete a entregar a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del Acta de Inicio las fichas técnicas y/o hojas de Seguridad de los insumos suministrados, dando cumplimiento al Decreto 1609 de 2002 a cabalidad.	SI	No Aplica para este periodo.
Garantizar que el envasado o empaçado, embalado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos se realice conforme a la normatividad vigente, cada vez que se genere el residuo.	SI	Los técnicos embalan e identifican los tóneres que se retiran de acuerdo con las indicaciones suministradas por la unidad de ambiental de la SDM.
El proveedor se compromete a brindar capacitación en salud y medio ambiente, al personal encargado de la gestión y manejo de residuos o desechos peligrosos tanto en las instalaciones de la Entidad, como al personal que intervenga en las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Movilidad, suministrando a la secretaria la evidencia de este. Así mismo de participar en las campañas ecológicas establecidas por la Entidad.	SI	Informe de recolección de residuos del mes de marzo 2022 ajustado, donde se anexa certificado de disposición final. Ficha de seguridad de los tóneres Plan de gestión integral de residuos peligrosos Evaluación capacitación en residuos peligrosos. Capacitación de plan de saneamiento ambiental de acuerdo a nuestro cronograma 2022. Certificado del cierre del registro del IDEAM (RUA). Fichas de seguridad de los productos químicos que se utilizan para los mantenimientos preventivos. Licencia Ambiental GAIA VITA Y ECOENTORNO. Autodeclaración del papel que tiene una vigencia de 2 años y ficha técnica del papel. Evaluación de proveedores GAIA VIATARE Y ECOENTORNO. Tarjetas de emergencia material impregnado y RAEES.

En consecuencia, certifico el cumplimiento que el objeto y las obligaciones por parte del contratista, en el marco de la ejecución del contrato se han ejecutado acordes durante el mes de junio de 2022 por la empresa SOLUTION COPY LTDA.

Así mismo, los supervisores del contrato dejan constancia del cumplimiento por parte del contratista del pago de salarios y de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, de conformidad con los documentos que reposan en la carpeta contractual.

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

4. Estado de las garantías

Que SOLUTION COPY LTDA, constituyó la póliza de seguro de cumplimiento No. 6444101022430, anexo 2, Responsabilidad Civil Extracontractual No. 64-40-101011446 Anexo No. 2 y póliza PYME No. 64-23-10-1000668 Anexo 0; a favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía de seguros del Estado.

El estado actual de los amparos es el siguiente:

AMPAROS	PLAZOS	FECHA DE VIGENCIA		VALOR AMPARADO
		DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO	Vigente por el termino de ejecución del contrato, y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.	21/05/2021	20/11/2024	\$375.306.600
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMINIZACIONES LABORALES	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato	21/05/2021	20/11/2026	\$187.653.300
CALIDAD DEL SERVICIO	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del día siguiente a la fecha de terminación del contrato.	21/05/2021	21/05/2024	\$750.613.200
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contados a partir de la firma del contrato.	21/05/2021	20/11/2023	\$363.410.400
PYME	Esta póliza deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato	06/05/2022	06/05/2023	\$97.500.000

5. Sanciones contractuales y declaratorias de siniestro

N/A

6. Documentos soporte

Durante el mes de junio de 2022 los reportes suministrados fueron los siguientes:

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

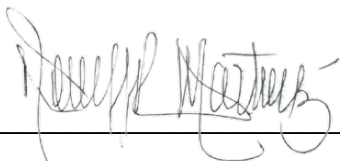
Información: Línea 195

- Reportes de servicio de Aranda diarios.
- Informe de Resmas.
- Informe instalación de multifuncionales II fase centros locales.
- Cuarto informe de socializaciones buenas prácticas de impresión, copia y escaneo /política cero papel asociado al proceso impresión y fotocopiado. Abril 01 a junio 30 2022. Cto 2021-1704.
- Tercer informe de mantenimiento preventivo en equipos de fotocopiado e impresión en ejecución del contrato 2021-1704.

7. Observaciones adicionales

En calidad de supervisores del contrato, nos permitimos informar que el presupuesto no se ha ejecutado totalmente conforme a lo programado por la Entidad, debido a que a la fecha no todos los funcionarios y contratistas asisten de manera presencial a las instalaciones de la SDM por las restricciones con ocasión de la emergencia sanitaria SARS-Covid 19 y la política establecida al interior de la Secretaría de Trabajo Inteligente, por lo cual es importante revisar la viabilidad para reducción del presupuesto, con el fin de liberar y ejecutar los recursos en debida forma y porcentaje, por las razones expuestas, que consideramos son hechos de caso fortuito y fuerza mayor. Para esto nos encontramos en espera de la respuesta sobre la gestión solicitada por parte de la Supervisión al Subdirector Financiero de la Entidad.

El presente informe se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los QUINCE (15) días del mes de julio de 2022



NEYFI RUBIELA MARTINEZ GUAUTA
Subdirectora Administrativa (e)



PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

ANGELICA MARIA ARIAS DIAZ-GRANADOS
Profesional Subdirección Administrativa

PA05-PR17-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

