

INFORME MULTIPROCESO IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANER

DICIEMBRE 2023

NEYFI RUBIELA MARTINEZ GUAUTA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.811.316 de Bogotá y **ANGELICA MARÍA 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
Identificación:	NIT 830.053.669-5
Supervisores:	SANDRA MILENA VARGAS JURADO Subdirectora Administrativa A partir del 25 de julio de 2022 al 24 de septiembre de 2023 NEYFI RUBIELA MARTÍNEZ GUAUTA Subdirectora Administrativa (E) A partir del 25 de septiembre de 2023 a la fecha ANGELICA MARIA ARIAS DIAZ-GRANADOS Profesional Subdirección Administrativa A partir del 21 de mayo de 2021 a la fecha
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

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

	TRANSPORTE DE BOGOTÁ, BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING.
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.
Modificación del contrato:	Mediante modificación efectuada el 25 de octubre de 2022, se modificó el valor del contrato en la suma de DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$2.294.281.000)
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
Prórroga No. 1	5 meses y 10 días
Fecha de Terminación prórroga No. 1	30 de abril de 2023

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
Presupuesto total del proyecto	DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$2.294.281.000)
Presupuesto vigencia 2021	\$ 774.382.000
Presupuesto vigencia 2022	\$1.519.899.000
Presupuesto vigencia 2023	N/A, en virtud de la modificación efectuada el 25 de octubre de 2022 en la cual se modificó el valor del contrato y en consecuencia se efectuó la

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

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
	devolución de \$1.458.785.000 correspondiente a dicha vigencia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Año 2021

CDP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
371	28/01/2021	131020202020304	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$721.720.000
1075	13/02/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$121.533.380

Año 2022

Provisionales

CDP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
1	19/01/2021	131020202020304.	Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$1.307.113.000
9	10/02/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$212.786.000

Definitivos

CDP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
25	04/01/2022	131020202020304.	Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$1.307.113.000
3	04/01/2022	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$212.786.000

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

CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Año 2021

CRP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
479	29/04/2021	131020202020304	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$665.969.000
1497	29/04/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$108.413.000

Año 2022

Provisionales

CRP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
1	29/04/2021	131020202020304.	Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$1.307.113.000
2	29/04/2021	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$212.786.000

Definitivos

CRP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
27	06/01/2022	131020202020304.	Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	\$1.307.113.000
30	10/01/2022	133011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá	\$212.786.000

Suspensiones	N/A
Prórrogas	Se presenta la prórroga No. 1 por el termino de 5 meses y 10 días
Adiciones	N/A

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

2. Estado financiero del contrato

Se ha efectuado ejecución a corte del periodo de diciembre de 2023 de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.483.366.684)** según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

VIGENCIA 2021

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
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
3000552263	19/07/2022	\$67.000.000
3000663676	22/08/2022	\$67.955.148
3000755586	19/09/2022	\$74.428.894
3000841641	18/10/2022	\$56.743.113
3000939511	18/11/2022	\$71.916.411
3001061422	22/12/2022	\$8.433.688
Total		\$665.969.000

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
3000549982	19/07/2022	\$11.000.668
3000662393	19/08/2022	\$11.062.466
3000755589	16/09/2022	\$12.116.332
3000842367	18/10/2022	\$9.237.251
3000937851	17/11/2022	\$11.707.323
3001058262	22/12/2022	\$1.278.676
Total		\$108.413.000

VIGENCIA 2022

PAGOS EFECTUADOS RP 27- UNIDAD 1- VIGENCIA 2022 \$1.307.113.000		
No. ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
3001066713	22/12/2022	\$52.820.811
3001081208	23/12/2022	\$23.202.925
3000092943	12/02/2023	\$44.210.207
3000168332	17/03/2023	\$50.729.629
3000245707	20/04/2023	\$42.005.033
3000331424	19/05/2023	\$34.094.212
3000400269	14/06/2023	\$48.848.028

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 27- UNIDAD 1- VIGENCIA 2022 \$1.307.113.000		
No. ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
3000485609	14/07/2023	\$39.838.778
3000577831	15/08/2023	\$47.007.530
3000694440	18/09/2023	\$53.137.243
3000765555	20/10/2023	\$51.395.824
3000847327	20/11/2023	\$52.100.071
3000944502	20/12/2023	\$54.205.607
3000968108	26/12/2023	\$16.130.930
Total		\$609.726.828

PAGOS EFECTUADOS RP 30- UNIDAD 2- VIGENCIA 2022 \$212.786.000		
No. ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
3001058667	21/12/2022	\$8.598.737
3001086185	26/12/2022	\$3.777.220
3000083501	17/02/2023	\$7.197.010
3000159671	15/03/2023	\$8.258.312
3000242829	19/04/2023	\$6.838.029
3000335607	23/05/2023	\$5.550.220
3000397792	14/06/2023	\$7.952.005
3000490952	17/07/2023	\$6.485.383
3000577842	15/08/2023	\$7.652.389
3000675235	18/09/2023	\$8.650.249
3000765381	19/10/2023	\$8.366.762
3000847313	20/11/2023	\$8.481.407
3000953211	18/12/2023	\$8.824.168
3000970233	26/12/2023	\$2.625.965
Total		\$99.257.856

ESTADO PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$2.294.281.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$1.483.366.684

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 TOTAL PAGOS EFECTUADOS	\$1.483.366.684
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$810.914.316

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 establecido 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:

No.	Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1	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	Se realiza cambio de máquinas previa aprobación, quedando registrado en informe, durante el periodo indicado.
2	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	Se suministra certificación del fabricante
3	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	Suministro de los informes que soportan el licenciamiento
4	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	Ordenes de los servicios técnicos del periodo.
5	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 modelo ofrecido, sin que genere un costo adicional para la Entidad, siempre y cuando	SI	Se realizaron cambios en sedes de acuerdo con la vida útil de las mismas.

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

No.	Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
	dentro de la Ejecución del contrato este ciclo de vida sea superado.		
6	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
7	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	Suministro de planillas de limpieza de los paneles de las multifuncionales durante diciembre, en sedes Calle 13 y Paloquemao y documento soporte del mantenimiento y cuidado de estas.
8	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.
9	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	No Aplica para este periodo
10	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,	Se dará estricto cumplimiento al requerimiento siempre y cuando aplique.	Hojas de vida del personal.

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

No.	Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
	sanciones y/o descuentos correspondientes en la cuenta mensual.		
11	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 carné.
12	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.
13	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.
14	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 la limpieza de los paneles. Se deja evidencia de la limpieza en formato de control, en sede Calle 13 y Paloquemao.
15	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 elementos de limpieza

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

No.	Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
16	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	Soporte de reunión sobre la sensibilización realizada
17	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
18	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
19	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.

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

No.	Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
20	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 e INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES. INFORME DE CAMBIO DE MULTIFUNCIONALES, INFORME DE SITUACIONES PRESENTADAS
21	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	Cambio de multifuncionales por vida útil.
22	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	Remisiones de entrega.
23	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	Reportes de Aranda.
24	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 anexan parafiscales a la factura mensual.
25	Presentar las certificaciones requeridas de acuerdo con las condiciones establecidas en la ficha técnica	SI	N/A para este periodo
26	Garantizar la continuidad en la prestación del servicio en todo momento durante la ejecución del contrato, salvo casos de	SI	Reportes de Aranda.

No.	Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
	fuerza mayor debidamente justificados e informados a la Secretaría		
27	Atender las indicaciones y parámetros señalados por el supervisor del contrato para la correcta ejecución de este.	SI	Los señalados en el mes que aplicó
28	Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.	SI	Se informaron las situaciones correspondientes, las cuales quedaron plasmadas en el mes específico.
29	Prestar en forma eficiente los servicios contratados, actuando bajo los preceptos legales.	SI	El servicio se ha prestado de forma continua.
30	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 deja evidencia de las sensibilizaciones realizadas durante el mes y plasmadas en informes trimestrales.
31	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	Se realizaron los 4 mantenimientos preventivos, programados durante el año, soportados cada uno con su debido informe.
32	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
33	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
34	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,	SI	La empresa Gestora que realiza la disposición final de los residuos, entrega de informe de recolección y transporte: tipo de

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

No.	Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
	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 deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).		residuo, mes/ día, cantidad y peso.
35	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.
36	Garantizar que el envasado o empacado, embalado y etiquetado de sus residuos o desechos peligrosos se realice conforme a la normatividad vigente, cada vez que se genere el residuo.	SI	El personal del proveedor embala los tóner consumidos en el mes, rotula e identifica de acuerdo con lo definido en la norma.
37	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	Se suministran soporte de capacitaciones
38	El proveedor se compromete cumplir con el Decreto 1076 de 2015 y cualquier otra norma ambiental vigente que lo adicione, modifique o aclare	SI	Se entrega la evidencia del cumplimiento en relación con temas ambientales.

En consecuencia, certificamos el cumplimiento que el objeto y las obligaciones por parte del contratista en el marco de la ejecución del contrato, se han ejecutado acordes a diciembre de 2023 por la empresa SOLUTION COPY LTDA., incluyendo el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista con relación a lo definido en el **decreto 332 de 2022.**

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

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

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.

4. Estado de las garantías

SOLUTION COPY LTDA., constituyó la póliza de seguro de cumplimiento No. 6444101022438 anexo 6, Responsabilidad Civil Extracontractual No. 64-40-101011446 Anexo No. 9 y póliza PYME No. 2123101004613 Anexo 1; 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	31/10/2024	\$229.428.100
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	20/04/2027	\$114.714.050
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	21/10/2024	\$458.856.200
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	05/04/2024	\$520.000.000
PYME	Esta póliza deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato	06/05/2023	06/05/2024	\$97.500.000

5. Sanciones contractuales y declaratorias de siniestro

N/A

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

6. Documentos soporte

Durante el mes de periodo de enero a diciembre de 2023 los reportes suministrados fueron los siguientes:

- Reportes diarios de servicio de Aranda.
- Archivo control de resmas de papel.
- Informe general de actividades.
- Ordenes de servicio del mes.
- Informes de mantenimientos preventivos trimestral
- Informe trimestral de sensibilización del uso de máquinas y campaña cero papel.
- Acta de asistencia de sensibilización uso herramienta de impresión.
- Certificación emitida por el RL y Revisor Fiscal Decreto 332.

Dicha información se encuentra en el repositorio de la Subdirección Administrativa, así como en el expediente de Orfeo No. 20215300550010001453E.

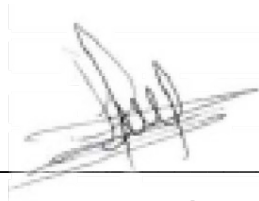
7. Observaciones adicionales

N/A

El presente informe se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de enero de 2024



NEYFI RUBIELA MARTÍNEZ GUAUTA
Subdirectora Administrativa (E)



ANGELICA MARÍA ARIAS DÍAZ-GRANADOS
Profesional Subdirección Administrativa