OBSERVACIONES Y/O SUBSANACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2019

"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES – TUNJA"

Uptc

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, MARTES DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2019 (03:00PM)

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

TRASLADO OBSERVACIONES Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS INVI PUBLI 024 DE 2019

1 mensaje

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co> 10 de diciembre de 2019, 17:25
Para: Ricardo Santamaria <ricardo.santamaria@uptc.edu.co>, Orlando Medina Castro <orlando.medina@uptc.edu.co>

OBSERV Y SUB A IP 024.pdf

Tunja, Diez (10) de Diciembre de 2019

Señores:
COMITÉ TÉCNICO INV. PUBLICA 024 DE 2019
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Ingenieros
RICARDO SANTAMARIA ACEVEDO
ORLANDO MEDINA CASTRO
Dirección de las Tecnologías y Sistemas de Información y de las Comunicaciones
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Referencia: Invitación Pública 024 de 2019
Asunto: Remisión Observaciones y Subsanación de Documentos o

Cordial saludo.

Como es de su conocimiento se está llevando a cabo procedimiento de Invitación Pública 024 de 2019, la cual tiene por objeto ***"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACIÓN CON DESTINO A DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TUNJA"*** y al correo del Departamento de Contratación, se han recibido **OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS** frente al **INFORME DE EVALUACION** , las cuales le (s) son remitidas por intermedio del correo electrónico a efecto de que se manifiesten sobre las de su competencia. Así mismo deberán enviar dicha respuesta, **a más tardar el día miercoles once (11) de diciembre de 2019, antes de las 3:00 pm** por este medio y radicadas en la secretaria del Departamento de Contratación de la Uptc.

Agradecemos su valiosa y pronta colaboración.

Cordialmente,

JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON
Jefe Departamento De Contratación
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

PLAN DE MEJORA (1).xlsx
16K

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

TRASLADO OBSERVACIONES Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS INVI PUBLI 024 DE 2019

1 mensaje

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co> 10 de diciembre de 2019, 17:53
Para: "ricardo.bernal" <ricardo.bernal@uptc.edu.co>, alex eduardo rojas figueredo <alex.rojas@uptc.edu.co>

Tunja, Diez (10) de Diciembre de 2019

Doctor:
RICARDO ANTONIO BERNAL CAMARGO
Director Juridico
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Referencia: Invitación Pública 024 de 2019
Asunto: Remisión Observaciones y Subsanación de Documentos o

Cordial saludo.

Como es de su conocimiento se está llevando a cabo procedimiento de Invitación Pública 024 de 2019, la cual tiene por objeto ***"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACIÓN CON DESTINO A DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TUNJA"*** y al correo del Departamento de Contratación, se han recibido **OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS** frente al **INFORME DE EVALUACION** , las cuales le (s) son remitidas por intermedio del correo electrónico a efecto de que se manifieste sobre las de su competencia. Así mismo deberán enviar dicha respuesta, **a más tardar el día miercoles once (11) de diciembre de 2019, antes de las 3:00 pm** por este medio y radicadas en la secretaria del Departamento de Contratación de la Uptc.

Agradecemos su valiosa y pronta colaboración.

Cordialmente,

JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON
Jefe Departamento De Contratación
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

OBSERV Y SUB A IP 024.pdf

PLAN DE MEJORA (1).xlsx
16K

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

TRASLADO OBSERVACIONES Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS INVI PUBLI 024 DE 2019

1 mensaje

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co> 10 de diciembre de 2019, 17:55
Para: paola.rodriguez@uptc.edu.co, Laura Natalia Medina Aguilar <laura.medina03@uptc.edu.co>, juan.diaz15@uptc.edu.co

Tunja, Diez (10) de Diciembre de 2019

Doctora:
PAOLA IVETH RODRIGUEZ CONTRERAS
Direccionamiento del SIG
UPTC

Referencia: Invitación Pública 024 de 2019
Asunto: Remisión Observaciones y Subsanación de Documentos o

Cordial saludo.

Como es de su conocimiento se está llevando a cabo procedimiento de Invitación Pública 024 de 2019, la cual tiene por objeto ***"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACIÓN CON DESTINO A DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TUNJA"*** y al correo del Departamento de Contratación, se han recibido **OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS** frente al **INFORME DE EVALUACION** , las cuales le (s) son remitidas por intermedio del correo electrónico a efecto de que se manifieste sobre las de su competencia. Así mismo deberán enviar dicha respuesta, **a más tardar el día miercoles once (11) de diciembre de 2019, antes de las 3:00 pm** por este medio y radicadas en la secretaria del Departamento de Contratación de la Uptc.

Agradecemos su valiosa y pronta colaboración.

Cordialmente,

JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON
Jefe Departamento De Contratación
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

OBSERV Y SUB A IP 024.pdf

PLAN DE MEJORA (1).xlsx
16K

PROFESSIONAL SERVICES

Angela

Bogotá, diciembre 9 de 2019

Señores
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
U.P.T.C.
Tunja – BOYACÁ

REFERENCIA: ACLARACION INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2019 "COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES - TUNJA"

Respetados señores,

Por medio de la presente los permitimos presentar los siguientes documentos los cuales se pueden constatar en el secop II ID del contrato CO1.SLCNTR.987603, Número del contrato 2018-1609 ejecutado con la Secretaria Distrital de Movilidad con el fin de aclarar la información presentada en nuestra oferta y se nos habilite la experiencia en este contrato el cual cumple con las condiciones del pliego de esta invitación Publica:

1. Clausulado Minuta
2. Certificación Entidad
3. Actas de Entrega
4. Informe Final

Agradezco la atención prestada.

GABRIEL LEONARDO PARDO RODRIGUEZ
Representante Legal
PROFESSIONAL SERVICES S.A.S.
Nit:830.104.017-3

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN
U.P.T.C.
DIA 10 MES 12 AÑO 2019
Bartolo 2:25 p
1 folio 39 anexos

ANEXO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2018-1609, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y PROFESSIONAL SERVICES S.A.S.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO- Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para continuar con la fase III de la modernización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO- El contratista deberá suministrar los elementos y servicios de tecnología objeto del presente contrato, los cuales deben cumplir con los requisitos y características técnicas definidas en el anexo técnico. Todos los elementos de hardware deben ser nuevos, sin componentes reconstruidos, de última generación, y vigentes en el mercado, de conformidad con el protocolo IPv6, acreditado por el fabricante. El contratista deberá contar para el desarrollo de las labores de instalación configuración y puesta en marcha de las soluciones, con mínimo el recurso humano y físico que se describirá en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente documento, considerando la posibilidad de contar con cualquier otro equipo que sea requerido para el desarrollo de los trabajos. Los trabajos se ejecutarán en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, específicamente en el data center de la sede principal Calle 13, y en los subcentros de cableado de la Sede Paloquemao. El contratista realizará las actividades descritas, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, para llevar a cabo la instalación, configuración, puesta en marcha, soporte y mantenimiento de los elementos de tecnología objeto del presente contrato, con lo cual la Secretaría Distrital de Movilidad pretende: **1.** Optimizar las políticas de backup y respaldo de información de la entidad, ampliando la cobertura en licenciamiento por cantidad de TERAS de información a respaldar y/o recuperar. **2.** Reducir las ventanas de BackUp definidas a la fecha y ampliar el almacenamiento de la información respalda en unidades de almacenamiento especializadas para respaldo y recuperación de información. **3.** Garantizar la protección y guardado de la información y datos en todos los ambientes que posee la Entidad en diferentes medios de almacenamiento (Disco y/o Cinta). **4.** Garantizar la recuperación de la información en forma fiable y rápida para restablecer la operación y los servicios que se prestan a la ciudadanía y a los usuarios de la entidad, ante aquellos eventos que puedan causar daños en la Plataforma Tecnológica. **5.** Contar con soporte de fábrica 7X24 durante la duración del contrato y presencial durante el horario laboral, así como el derecho a bajar e instalar las actualizaciones de los productos VERITAS NETBACKUP. **6.** Continuar con la renovación de elementos de Tecnología requeridos para la adopción del protocolo IPv6. **7.** Contribuir en la optimización del rendimiento de la red LAN en Paloquemao. Las especificaciones de los bienes y servicios se encuentran descritas y establecidas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente documento, y se expone a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP.
2	Garantía extendida y soporte para la solución VERITAS NETBACKUP de propiedad de la Entidad
3	Modernización del backbone de la red LAN de la sede Paloquemao.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA- El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación: **1.** Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo. **2.** Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato. **3.** Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato. **4.** Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego electrónico, anexo complementario, el Anexo especificaciones técnicas del anexo complementario y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta. **5.** Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento. **6.** Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse. **7.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. **8.** Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato. **9.** Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato. **10.** Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social, ARL y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. **11.** Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **12.** Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago. **13.** Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. **14.** Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo. **15.** Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad. **16.** Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **17.** En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita. **18.** Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. **19.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, el cual hará parte integral del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA- Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a: **1.** Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (en caso de proceder), para el efecto deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo. **2.** Tener conocimiento

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR

completo y detallado de los pliegos de condiciones, anexo técnico, contrato, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato. **3.** Entregar los elementos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, el anexo técnico y la propuesta presentada. **4.** Utilizar una metodología de gestión de proyectos de amplio uso en el mercado para el control del mismo. **5.** Entregar los elementos y componentes del appliance VERITAS NETBAKCUP totalmente nuevos, de primera calidad, originales y certificados por el fabricante, no podrán ser re manufacturados. Esto deberá ser comprobable por la Secretaria Distrital de Movilidad mediante certificación emitida por el fabricante. **6.** Entregar la información respectiva a la importación del appliance adicional para la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP. **7.** Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes. **8.** Contar con los equipos y personal idóneo detallados en la ficha técnica, necesarios para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato. El contratista deberá presentar la documentación que demuestre las calidades del personal idóneo durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. **9.** Entregar un cronograma o plan de trabajo detallado con la documentación y los procedimientos que utilizará para desarrollar el contrato, entiéndanse estos como, plan de trabajo detallando la estrategia de puesta en producción y documento de ingeniería detallado para operación e implementación de la ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP. El cronograma debe incluir las actividades para la implementación del nuevo backbone de fibra óptica para la sede de Paloquemao. **10.** Adelantar las actividades que garanticen el correcto seguimiento y toma de medidas correctivas en caso de variación respecto a la planificación acordada para el contrato. **11.** Atender las solicitudes de soporte y garantía dentro de los tiempos de respuesta pactados y en los lugares que se requiera. **12.** Realizar la instalación, configuración, implementación del appliance adicionales integrándolo con la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP existente. **13.** Entregar por escrito y en original las respectivas certificaciones que garanticen la ampliación de licenciamiento a 10TB más en la solución de respaldo de información VERITAS NETBACKUP y que se encuentren a nombre de la entidad. **14.** Optimizar e implementar las políticas de respaldo de información, en conjunto con el personal designado por la Secretaría Distrital de Movilidad. **15.** Presentar los diagramas de conexión red LAN con el nuevo backbone de FO en la sede Paloquemao, incluyendo el enlace de respaldo de cobre. **16.** Entregar la documentación que soporte la certificación del backbone en fibra OM3 u OM4 y el backbone de respaldo en cobre categoría 6A. **17.** Entregar el cableado del backbone de la sede de Paloquemao debidamente marquillado e identificado, de forma que faciliten su ubicación en el trazado para futuras conexiones y/o mantenimientos. **18.** Reposición de los equipos y/o elementos por defectos de fabricación, con su correspondiente mano de obra. **19.** Después de entregados los bienes y servicios recibidos a satisfacción y durante el periodo de garantía técnica, efectuar un (1) mantenimiento preventivo al año a la solución de respaldo de información durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Movilidad. **20.** Garantizar el acceso a nuevas actualizaciones, soporte y mantenimiento hasta la finalización del servicio de garantía y soporte de la solución VERITAS NETBACKUP. **21.** Entregar el informe de instalación del appliance adicional de la solución VERITAS NETBACKUP de acuerdo a los plazos fijados con el supervisor del contrato. **22.** Entregar los documentos técnicos (Diagramas de conexión, Licencias, certificaciones del cableado, manuales, garantías, documentos soporte, entre otros), necesarios en la operación requeridos por el supervisor del contrato. **23.** Entregar los documentos de escalamiento de soporte, cumplimiento de SLAs.

CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la SECRETARÍA respuesta oportuna a cada una de

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. **5.** El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **8.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA- Entre las obligaciones que debe cumplir la Secretaría están las siguientes **1.** Expedir el registro presupuestal. **2.** Aprobar oportunamente las Garantías. **3.** Suscribir el acta de inicio. **4.** Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **5.** Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual. **6.** Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA. **7.** Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas. **8.** Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital. **9.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. **10.** Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo. **11.** Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZOS- A) EJECUCIÓN- El plazo de ejecución del contrato es de TRES (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal. **B)- DE VIGENCIA-** La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN- El Contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C en la sede Calle 13 y en los Subcentros de cableado de Paloquemao de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA NOVENA: VALOR DEL CONTRATO- El valor del contrato es de **NOVECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($970.000.000),** suma que incluye: IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato, de conformidad con los lineamientos plasmados en el pliego de condiciones electrónico, anexo complementario del proceso, el estudio previo, sus anexos, la adenda N° 1 y la propuesta presentada.

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO- LA SECRETARÍA La Secretaría Distrital de Movilidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **1. Un primer pago**: Equivalente al 30% del valor total del contrato, al recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos: **a)** Licenciamiento para respaldo de 10TB adicionales en la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP. **b)** Instalación y puesta en funcionamiento de la ampliación 10TB de licenciamiento. **c)** Plan de trabajo detallando

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

la estrategia de puesta en producción del appliance adicional para la solución de respaldo. D) Diagramas de conexión del nuevo backbone para la sede Paloquemao. **2. Un segundo pago:** Equivalente al 50% del valor total del contrato, a la entrega de los siguientes productos: **a)** Documentos de certificación del nuevo backbone de la sede de Paloquemao. **b)** Entrada a almacén del appliance adicional de 49 TB para la solución VERITAS NETBACKUP; recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **c)** Instalación, configuración, puesta en producción del appliance adicional de 49 TB para la solución VERITAS NETBACKUP; recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **3. Un pago final:** equivalente al 20% del valor total del contrato, previa suscripción del acta de recibo final, la transferencia de conocimiento y la entrega de los documentos técnicos (Diagramas de conexión, manuales, garantías, documentos soporte, entre otros), necesarios en la operación, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor. Los impuestos o gravámenes correspondientes serán: Retenciones en la Fuente, Estampilla Universidad Pedagógica Nacional, Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Estampilla Pro Cultura, Estampilla Pro Adulto Mayor, Contribución Especial, Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT. Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados, serán calculados de conformidad con la norma nacional o distrital vigente al momento de su aplicación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL- La erogación que genere el presente contrato se pagará con cargo a la apropiación presupuestal contenida en el certificado de disponibilidad presupuestal Nº **381** del 27 de abril de 2018, por valor de NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($989.283.720) M/CTE, correspondientes al rubro 3-31-15-07-44-0967-192 - "*Tecnologías de información y comunicaciones para lograr una movilidad sostenible en Bogotá*".

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL- EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, entre éste, el personal utilizado para la ejecución del contrato y **LA SECRETARÍA** no existirá ningún tipo de vinculación laboral y no habrá lugar a ningún reconocimiento económico diferente al valor del contrato aquí pactado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DERECHOS PARTICULARES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD 1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de que se suscriban en la ejecución del contrato. **2.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **3.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO- La supervisión del contrato será ejercida a través un profesional especializado, que pertenezca a la Oficina de Información Sectorial quien será designado por el ordenador del gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, así como lo indicado en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario. El cumplimiento del control de ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, este último fue modificado por el artículo 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la Secretaría Distrital de Movilidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato. El supervisor está autorizados para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.999.061 -9, una de las siguientes garantías: **1.** Contrato de Seguro contenido en una póliza. **2.** Patrimonio autónomo. **3.** Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	30%	Vigente por término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del Servicio	10%	Vigente por el término de seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	20%	Vigente por el termino de tres (3) años, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

		contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato,
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata la presente cláusula dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando la Entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que remplacen las expedidas por la Entidad intervenida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SANCIONES CONTRACTUALES: Se acuerdan como tales las multas, la cláusula penal pecuniaria y la cláusula de caducidad, siguientes: **A) MULTAS:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y el CONTRATISTA autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso, la Secretaría podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para la imposición de multas se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables al procedimiento administrativo sancionatorio contractual. **B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De acuerdo al análisis que realice el interventor y/o supervisor, y al desarrollo de la actuación administrativa sancionatoria contractual, se dará aplicación al principio de la proporcionalidad de la sanción que se llegare a imponer. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA SECRETARÍA podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CADUCIDAD- Cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, LA SECRETARÍA declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES- Son aplicables al contrato los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de acuerdo con los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES- De conformidad con el Estatuto de Contratación Estatal, las controversias o diferencia que llegaran a surgir durante la ejecución del contrato, serán dirimidas acudiendo a los mecanismos alternativos de solución de controversias entre los cuales destacan: **a)** Transacción **b)** Conciliación **c)** Jurisdicción competente, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES- EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría Distrital de Movilidad, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al Contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo cual el Contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría Distrital de Movilidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

ANEXO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2018-1609, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y PROFESSIONAL SERVICES S.A.S.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO- El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; **b.** Por mutuo acuerdo. **PARÁGRAFO:** La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL MEDIO AMBIENTE- EL CONTRATISTA se compromete en ejecución del presente contrato a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD- EL CONTRATISTA: 1. Mantendrá indemne y defenderá a su costa a la Secretaría Distrital de la Movilidad, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. **2.** se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la SDM, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la SDM, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN- El **CONTRATISTA** se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por **LA SECRETARÍA** con ocasión del desarrollo del presente contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN- El presente contrato podrá darse por terminado por las siguientes razones **1)** Por mutuo acuerdo. **2)** Por incumplimiento del contrato; **3)** Por el vencimiento del término de duración pactado, sin que las partes hayan expresado su voluntad de prorrogarlo. **4)** De manera anticipada por razones de fuerza mayor o caso fortuito. **5)** Todas aquellas previstas en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN- La Secretaría Distrital de Movilidad podrá realizar la liquidación del contrato de común acuerdo con el contratista dentro de los seis (6) meses siguientes al recibo a satisfacción del objeto contratado. Una vez vencido este plazo se aplicaran las normas contenidas en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos no ofrecer, prometer, ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato: rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del presente contrato; denunciar las irregularidades que advierta en el desarrollo del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: **PUBLICACION EN EL SECOP II.-** En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la SECRETARÍA Distrital de Movilidad procederá a la publicación del presente contrato el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato requiere: **a)** Para su perfeccionamiento la firma de las partes. **b)** para su ejecución requerirá el registro presupuestal, aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: **DOMICILIO CONTRACTUAL-** Las partes acuerdan fijar como domicilio y para todos los efectos del presente contrato la ciudad de Bogotá D.C.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

PROFESSIONAL SERVICES SAS , identificado(a) con la NIT No. 830104017, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20181609 de 2018, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para continuar con la fase III de la modernización de la Secretaria Distrital de Movilidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04-sep-18
FECHA DE INICIO	19-sep-18
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	18-dic-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	NOVECIENTOS SETENTA MILLONES PESOS MCTE ($ 970.000.000)
MODIFICATORIO	Modificar la cláusula décima cuarta "SUPERVISIÓN DEL CONTRATO" del contrato de prestación de servicios N° 2018-1609, cambiando el perfil del supervisor de profesional especializado a profesional, la cual quedara así: (....)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a. Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (en caso de proceder). Para el efecto deberá aportar la documentación que asilo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo.
b. Tener conocimiento completo y detallado de los pliegos de condiciones, anexo técnico, contrato, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato.
c. Entregar los elementos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, el anexo técnico y la propuesta presentada.
d. Utilizar una metodología de gestión de proyectos de amplio uso en el mercado para el control del mismo.
e. Entregar los elementos y componentes del appliance VERITAS NETBAKCUP totalmente nuevos, de primera calidad, originales y certificados por el fabricante, no podrán ser re manufacturados Esto deberá ser comprobable por la Secretaria Distrital de Movilidad mediante certificación emitida por el fabricante.
f. Entregar la información respectiva a la importación del appliance adicional para la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP
g. Asumir los costos de transporte, cargue. Descargue y entrega de los bienes.
h. Contar con los equipos y personal idóneo detallados en la ficha técnica, necesarios para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato. El contratista deberá presentar La documentación que demuestre las calidades del personal idóneo durante los cinco (5) días hábiles posteriores a La firma del acta de inicio
i. Entregar un cronograma o plan de trabajo detallado cori ia documentación y los procedimientos que utilizará para desarrollar el contrato, entiéndanse estos como, plan de trabajo detallando la estrategia de puesta en producción y documento de ingeniería detallado para operación e implementación de la ampliación

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP. El cronograma debe incluir las actividades para la implementación del nuevo backbone de fibra óptica para la sede de Paliqueaos.

j. Adelantar las actividades que garanticen el correcto seguimiento y toma de medidas correctivas en caso de variación respecto a la planificación acordada para el contrato.

k. Atender las solicitudes de soporte y garantía dentro de los tiempos de respuesta pactados y en los lugares que se requiera.

l. Realizar la instalación, configuración, impremeditación del appliance adicionale integrándolo con La solución de respaldo VERITAS NETBACKUP existente.

m. Entregar por escrito y en original las respectivas certificaciones que garanticen la ampliación de licenciamiento a 1 OTB más en la solución de respaldo de información VER1TAS NETBACKUP y que se encuentren a nombre de la entidad.

n. Optimizar e implementar las políticas de respaldo de información, en conjunto con el personal designado por la Secretaria Distrital de Movilidad.

o. Presentar los diagramas de conexión red LAN con el nuevo backbone de FO en la sede Paloquemao, incluyendo el enlace de respaldo de cobre.

p. Entregar la documentación que soporte la certificación del backbone en fibra OM3 u OM4 y el backbone de respaldo en cobre categoría 6A.

q. Entregar el cableado del backbone de la sede de Paloquemao debidamente maquillado e identificado, de forma que faculten su ubicación en el trazado para futuras conexiones y/o mantenimientos.

r. Reposición de los equipos y/o elementos por defectos de fabricación, con su correspondiente mano de obra.

s. Después de entregados los bienes y servicios recibidos a satisfacción y durante el periodo de garantía técnica, efectuar un (1) mantenimiento preventivo al año a la solución de respaldo de información durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para la Secretaria Distrital de Movilidad.

t. Garantizar el acceso a nuevas actualizaciones, soporte y mantenimiento hasta la finalización del servicio de garantía y soporte de la solución VERITAS NETBACKUP.

u. Entregar el informe de instalación del appliance adicional de la solución VERITAS NETBACKUP de acuerdo a los plazos fijados con el supervisor del contrato.

y. Entregar los documentos técnicos (Diagramas de conexión, Licencias, certificaciones del cableado. manuales, garantías, documentos soporte, entre otros), necesarios en la operación requeridos por el supervisor del contrato.

w. Entregar los documentos de escalamiento de soporte, cumplimiento de SLAs,

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los (16) dias del mes de semptiembre de 2019

ANGÉLICA RAMÍREZ GARZA
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse Tecnico Operativo Dirección de Contratación

SDM-20181609

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT:** 899.999.061-9
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal de licencia 11TB Veritas Netbackup, según el contrato N° 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**24/09/2018**	**Fecha**	**24/09/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal del Diseño Backbone Actual Y Proyectado Sede Paloquemao SDM, según el contrato N° 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. **N/A**		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**05/10/2018**	**Fecha**	**05/10/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal de RESUMEN DE EVIDENCIAS: Veritas NetBackup™ 5240 Appliance Hardware Installation - Adding the disk space of additional storage 49 TB, según el contrato N° 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**26/10/2018**	**Fecha**	**26/10/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**

Detalle de los Entregables

Se realiza la entrega formal de integraciones y configuraciones de Veritas NetBackup™ 5240 Appliance teniendo en cuenta los siguientes puntos, según el contrato N° 2018-1609:

- Se realizó configuración de integración del Expansion Disk Shelf 49TB al NBU5240 Appliance Head Unit de la SDM.
- Se realizó activación de un licenciamiento – Netbackup Platform Base Completed 11TB Onpremise Standard Perpetual License Versión 8.1.
- Se realizó la creación de un (1) disk pool y Storage unit, tipo Advanced disk o pure disk dando uso a la capacidad total del Expansion disk shelf integrado de 49 TB
- No fue necesaria la actualización de la versión NBU Appliance 3.1.1.& Netbackup OpsCenter 8.1.1.
- Se realizaron pruebas de respaldo y recuperación de un máximo de 2 políticas de respaldo tipo Standard , MS Windows o VMware.
- Se realizó la implementación e integración de Veritas Information Map suscripción para 30TB con Netbackup Master Server 8.1.
- Se realizaron los ajustes de rendimiento y ajustes finales para los componentes intervenidos e implementados.
- En la revisión y cierre no fue necesario abrir casos de soporte durante la ejecución del proyecto sobre los componentes intervenidos.

El equipo queda instalado, configurado y en ambiente productivo.

Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A	**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá

Aceptación Completa del Entregable	**SI**
Aceptación de Factura	**N/A**

Firmantes

Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**07/11/2018**	**Fecha**	**07/11/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal del CD con los documentos y manuales del fabricante Veritas con los certificados respectivos de las licencias de Veritas Netbackup e Infomap, según el contrato 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**21/11/2018**	**Fecha**	**21/11/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Anexo CD "Información técnica"

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal de la Modernización del Backbone de fibra óptica para la sede Paloquemao con su respectiva documentación según el contrato 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**21/11/2018**	**Fecha**	**21/11/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal del documento con los soportes respectivos de las licencias de Veritas Netbackup e Infomap, según el contrato 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 Nº 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**21/11/2018**	**Fecha**	**21/11/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Anexo: Documento aclaratorio licencias en dos (2) folios

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO 2018-1609 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

DICIEMBRE 2018

Descripción de actividades desarrolladas en el contrato 2018-1609 suscrito con la Secretaría Distrital de Movilidad.

Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para continuar con la fase III de la modernización de la Secretaría Distrital de Movilidad

Preparado Por:

PROFESSIONAL SERVICES SAS

CONFIDENCIAL

© 2018 PROFESSIONAL SERVICES SAS. Reservados todos los derechos.

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO 3
2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO 4
3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO 8
4. OBJETO DEL CONTRATO Y ENTREGABLES 12
4.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS 12
4.2. ELEMENTOS ADICIONALES OFERTADOS EN PROPUESTA 17
5. DOCUMENTOS SOPORTE 18
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 19

CONFIDENCIAL

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato Nº	**2018-1609**
Contratista	**PROFESSIONAL SERVICES S.A.S.**
NIT	**830.104.017-3**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
OBJETO	**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para continuar con la fase III de la modernización de la Secretaría Distrital de Movilidad.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es de **NOVECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($970.000.000)**, suma que incluye: IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato, de conformidad con los lineamientos plasmados en el pliego de condiciones electrónico, anexo complementario del proceso, el estudio previo, sus anexos, la adenda No 1 y la propuesta presentada.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es de tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal. El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

CONFIDENCIAL

Fecha de suscripción CONTRATO	10 de septiembre de 2018
Fecha de suscripción Acta de Inicio	19 de septiembre de 2018
Fecha de Inicio	19 de septiembre de 2018
Fecha Finalización	18 de diciembre de 2018

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO.

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
1	Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.	PROFESSIONAL SERVICES SAS constituyó la póliza de seguro de cumplimiento No.12-44-101175298, a favor de BOGOTÁ – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía SEGUROS DEL ESTADO, que cubre el Contrato No 2018-1609 de 2018.
2	Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato	Se realizó la entrega de la documentación necesaria para la legalización del contrato en los tiempos establecidos por la entidad.
3	Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.	El acta de inicio fue suscrita el 19 de septiembre de 2018, en los términos indicados.
4	Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego electrónico, anexo	El contrato fue ejecutado cumpliendo con el objeto y las especificaciones técnicas señaladas. Como consta en los

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
	complementario, el Anexo especificaciones técnicas del anexo complementario y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.	informes presentados y en las respectivas actas de corte parcial.
5	Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.	El contrato fue ejecutado cumpliendo con el objeto y las especificaciones técnicas señaladas, en forma independiente, como consta en los informes presentados y en las respectivas actas de corte parcial.
6	Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.	El contrato fue ejecutado cumpliendo con el objeto y las especificaciones técnicas señaladas, en forma independiente, como consta en los informes presentados y en las respectivas actas de corte parcial.
7	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Toda la información utilizada en el contrato se manejó con estricta reserva y confidencialidad.
8	Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.	En todo momento se atendieron las recomendaciones y sugerencias establecidas por el supervisor.

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
9	Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.	Se presentaron tres (3) facturas como consta en cada una de las actas de recibo parcial y definitivo.
10	Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social, ARL y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	Se cumplió con esta obligación que fue objeto de revisión por parte de la supervisión del contrato como requisito para cada uno de los pagos establecidos en el contrato.
11	Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y	Se cumplió con esta obligación que fue objeto de revisión por parte de la supervisión del contrato como

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
	aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.	requisito para cada uno de los pagos establecidos en el contrato.
12	Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	Se cumplió con esta obligación que fue objeto de revisión por parte de la supervisión del contrato como requisito para cada uno de los pagos establecidos en el contrato.
13	Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.	Toda la documentación fue suscrita conforma a esta obligación.
14	Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.	La supervisión del contrato socializo los documentos y normas requeridas para la ejecución del contrato.
15	Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.	No se presentaron cambios en la dirección comercial que se mantuvo durante la ejecución del contrato.
16	En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.	En todo momento se mantuvo comunicación directa con la supervisión como consta en las actas de reunión y demás comunicados.

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
17	Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.	En todo momento se mantuvo comunicación directa con la supervisión como consta en las actas de reunión y demás comunicados.
18	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, el cual hará parte integral del contrato.	Se cumplió con todas las obligaciones emanadas de la naturaleza y objeto del contrato.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
1	Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (en caso de proceder), para el efecto deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo.	No se presentaron trabajadores con discapacidad en la planta de personal.

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
2	Tener conocimiento completo y detallado de los pliegos de condiciones, anexo técnico, contrato, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato.	Toda la información técnica y documentación requerida para la ejecución fue socializada en la etapa inicial del proyecto.
3	Entregar los elementos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, el anexo técnico y la propuesta presentada.	Toda la documentación generada en el contrato se detalla en este informe cumpliendo con esta obligación.
4	Utilizar una metodología de gestión de proyectos de amplio uso en el mercado para el control del mismo.	Se utilizó la metodología PMI.
5	Entregar los elementos y componentes del appliance VERITAS NETBAKCUP totalmente nuevos, de primera calidad, originales y certificados por el fabricante, no podrán ser re manufacturados. Esto deberá ser comprobable por la Secretaria Distrital de Movilidad mediante certificación emitida por el fabricante.	Se realizó la entrega del Appliance totalmente nuevo junto con el manifiesto de importación.
6	Entregar la información respectiva a la importación del appliance adicional para la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP.	Se realizó la entrega del documento manifiesto de importación.
7	Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes.	Estos costos fueron asumidos por PSS.
8	Contar con los equipos y personal idóneo detallados en la ficha técnica, necesarios para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato. El contratista deberá presentar la documentación que demuestre las calidades del personal idóneo durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.	Se presentaron las hojas de vida con soportes para revisión y aprobación de la supervisión cumpliendo con este requisito. Durante la ejecución no se presentaron cambios de personal.

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
9	Entregar un cronograma o plan de trabajo detallado con la documentación y los procedimientos que utilizará para desarrollar el contrato, entiéndanse estos como, plan de trabajo detallando la estrategia de puesta en producción y documento de ingeniería detallado para operación e implementación de la ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP. El cronograma debe incluir las actividades para la implementación del nuevo backbone de fibra óptica para la sede de Paloquemao.	Cronograma entregado y actualizado permanentemente de acuerdo a la ejecución y las actividades propuestas.
10	Adelantar las actividades que garanticen el correcto seguimiento y toma de medidas correctivas en caso de variación respecto a la planificación acordada para el contrato.	Ver actas de reunión actas de seguimiento informes parciales y finales.
11	Atender las solicitudes de soporte y garantía dentro de los tiempos de respuesta pactados y en los lugares que se requiera.	No se presentan solicitudes de soporte y/o garantía a la fecha.
12	Realizar la instalación, configuración, implementación del appliance adicional integrándolo con la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP existente.	Ver informes de instalación y configuración.
13	Entregar por escrito y en original las respectivas certificaciones que garanticen la ampliación de licenciamiento a 10TB más en la solución de respaldo de información VERITAS NETBACKUP y que se encuentren a nombre de la entidad.	Ver soportes de renovación de soporte de licencia / cd información técnica Veritas y actas de recibo.

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
14	Optimizar e implementar las políticas de respaldo de información, en conjunto con el personal designado por la Secretaría Distrital de Movilidad.	Ver soportes de renovación de soporte de licencia / cd información técnica Veritas, actas de recibo, y actas de reunión.
15	Presentar los diagramas de conexión red LAN con el nuevo backbone de FO en la sede Paloquemao, incluyendo el enlace de respaldo de cobre.	Ver soportes de diseño e implementación del nuevo backbone de Paloquemao.
16	Entregar la documentación que soporte la certificación del backbone en fibra OM3 u OM4 y el backbone de respaldo en cobre categoría 6A.	Ver soportes de diseño e implementación del nuevo backbone de Paloquemao.
17	Entregar el cableado del backbone de la sede de Paloquemao debidamente marquillado e identificado, de forma que faciliten su ubicación en el trazado para futuras conexiones y/o mantenimientos.	Ver soportes de diseño e implementación del nuevo backbone de Paloquemao.
18	Reposición de los equipos y/o elementos por defectos de fabricación, con su correspondiente mano de obra.	No fue requerido.
19	Después de entregados los bienes y servicios recibidos a satisfacción y durante el periodo de garantía técnica, efectuar un (1) mantenimiento preventivo al año a la solución de respaldo de información durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Movilidad.	Ver Carta de compromiso realización de mantenimientos preventivos.
20	Garantizar el acceso a nuevas actualizaciones, soporte y mantenimiento hasta la finalización del servicio de garantía y soporte de la solución VERITAS NETBACKUP.	Ver Carta de compromiso realización de mantenimientos preventivos.

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
21	Entregar el informe de instalación del appliance adicional de la solución VERITAS NETBACKUP de acuerdo a los plazos fijados con el supervisor del contrato.	Ver informes de instalación e información técnica asociada a cada pago descrita en el presente documento.
22	Entregar los documentos técnicos (Diagramas de conexión, Licencias, certificaciones del cableado, manuales, garantías, documentos soporte, entre otros), necesarios en la operación requeridos por el supervisor del contrato.	Ver informes de instalación e información técnica asociada a cada pago descrita en el presente documento.
23	Entregar los documentos de escalamiento de soporte, cumplimiento de SLAs.	Ver documento de Renovación de soporte licencia veritas y aclaración.

4. OBJETO DEL CONTRATO Y ENTREGABLES

El contrato 2018-1609 estableció los siguientes ítems en forma general:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP.
2	Garantía extendida y soporte para la solución VERITAS NETBACKUP
3	Modernización del backbone de la red LAN de la sede Paloquemao.

La documentación que detalla los aspectos técnicos y de entrega de cada uno de los ítems se relaciona en el numeral 4.1.

4.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONFIDENCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
1	**Ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP**	
1.1	**Suministro de Licenciamiento VERITAS NETBACKUP** con las siguientes características:	_a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup.
	- Para respaldar 10TB de información,	
	- Garantía de fábrica por tres (3) años	
	- Soporte directo de fábrica en modalidad 7x24 durante tres (3) años	
	- Servicio en sitio con tiempo de respuesta de 4h, durante tres (3) años.	
1.2	**Suministro de appliance VERITAS NETBACKUP** con las siguientes características:	_b. INSTALACION VERITAS NBU 5240 30-10-2018 Actividades Realizadas Políticas Netbackup SDM 02-10-2018 Levantamiento de información Veritas NB 5240 4. Acta instalación Veritas Netbackup 5240 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240 6. Certificación actualización versión Veritas NB 5240
	- Capacidad de almacenamiento de información 49TB usables	
	- Se debe dar en un shelf de 2 unidades de rack	
	- Se debe entregar con todas las fuentes que soporte el chasis, las cuales deben ser redundantes para tolerancia a fallas.	
1.3	**Servicios para la instalación, configuración y puesta en marcha de la ampliación** de la solución de	_b. INSTALACION VERITAS NBU 5240 30-10-2018

CONFIDENCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
	respaldo y recuperación de información.	Actividades Realizadas Políticas Netbackup SDM 02-10-2018 Levantamiento de información Veritas NB 5240 4. Acta instalación Veritas Netbackup 5240 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240 6. Certificación actualización versión Veritas NB 5240
	- El crecimiento del NETBACKUP appliance se debe instalar y configurar para su correcta operación en el ambiente de la Secretaría Distrital de Movilidad.	
	- De ser necesario se deben suministrar todos los elementos para la integración y conexión física con la solución VERITAS NETBACKUP existente.	
	- De ser necesario se debe actualizar a la versión de software más reciente estable avalada por el fabricante	7. Certificación LifeCicle 5240
	- Optimizar el ambiente VERITAS NETBACKUP de acuerdo con la ampliación y crecimiento	b. INSTALACION VERITAS NBU 5240 30-10-2018 Actividades Realizadas Políticas Netbackup SDM 02-10-2018 Levantamiento de información Veritas NB 5240 4. Acta instalación Veritas Netbackup 5240 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240 6. Certificación actualización versión Veritas NB 5240
	- Optimizar las políticas de respaldo de acuerdo con la ampliación y crecimiento.	

CONFIDENCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
2	**Garantía extendida y soporte para la solución VERITAS NETBACKUP existente en la Entidad**, compuesta por los siguientes elementos:	
	1.NETBACKUP APPLIANCE 5240 Server Node Appliance,	_a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup. b. INSTALACION VERITAS NBU 5240 30-10-2018 4. Acta instalación Veritas Netbackup 5240 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240 6. Certificación actualización versión Veritas NB 5240
	2. NETBACKUP APPLIANCE 5240 49TB STORAGE SHELF APPLIANCE	
	3. NETBACKUP PLATFORM BASE COMPLETED 20TB ONPREMISE STANDRAD PERPETUAL LICENSE Los servicios de garantía y soporte deben ser con fecha de fin de vigencia uniforme para los elementos existentes y la ampliación.	a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup. 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
	- Soporte directo de fábrica en modalidad 7x24.	a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup. 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
	- Servicio en sitio con tiempo de respuesta de 4h.	a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup.

CONFIDENCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
		5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
3	**Modernización del backbone de la red LAN de la sede Paloquemao,** a todo costo, con las siguientes características técnicas:	
	- Backbone principal en Fibra óptica OM3 y backup en cobre Cat 6A.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	- Conexión de cinco (5) racks, existentes en cuatro (4) subcentros de cableado, con el rack de Core del centro de cableado principal piso 2, en fibra óptica OM3 y backup en cobre cat. 6A.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	-Conexión del rack de comunicaciones existente en el centro de cableado principal con el rack de Core en fibra óptica OM3 y backup en cobre cat. 6A.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	- Se deben incluir todos los elementos pasivos necesarios para la instalación acorde con las mejores prácticas (bandejas, conectores, patch cord de fibra, etc). Los conectores deben ser tipo LC.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	- Se debe instalar el backbone de backup en cobre categoría 6A, con todos los elementos pasivos.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	- Se debe incluir la certificación, identificación y marcación del backbone principal en FO y del backbone de backup en cobre.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones

CONFIDENCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
	Se anexa diagrama de topología backbone de la sede Paloquemao (ANEXO).	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones

4.2. ELEMENTOS ADICIONALES OFERTADOS EN PROPUESTA

No	Elemento de ponderación	Ofrecimiento	DOCUMENTO
1	Ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP de propiedad de la entidad	Suministrar licenciamiento para 1TB más. (Total ampliación licenciamiento 11 TB	5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
2	Servicios para la instalación, configuración y puesta en marcha de la ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información.	Entregar la siguiente visibilidad de información no estructurada respaldada en el licenciamiento existente y para la adición (mínimo 30TB total): Datos Huérfanos Datos viejos (Edad de los datos) Datos no relacionados con información relevante para la entidad. Período de tiempo doce (12) meses.	5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
3	Modernización del backbone de fibra de la red LAN de la sede Paloquemao en fibra óptica OM3 y el backbone de backup en cobre categoría 6A.	Entregar el backbone de fibra de la red LAN de la sede Paloquemao en fibra óptica OM4 y el backbone de backup en cobre categoría 6A.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones

CONFIDENCIAL

5. DOCUMENTOS SOPORTE

El presente informe se soporta en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	Carpeta CD
Acta de entrega y activación licencia Netbackup	Pago No 1
Plan Trabajo	Pago No 1
Plan Comunicaciones	Pago No 1
Plan comunicaciones v2	Pago No 1
Cronograma SDM-PSS	Pago No 1
Diseño backbone Paloquemao	Pago No 1
Acta entrega aceptación diseño backbone	Pago No 1
Metodología Gerencia de Proyectos	Pago No 1
Acta entrega aceptación Hojas de vida	Pago No 1
Declaración de importación	Pago No 1
Acta de Ingreso NBA veritas a DC SDM	Pago No 1
Acta Ingreso NBA veritas a DC SDM _ INDRA	Pago No 1
Pago No 1 PSS - Incluye acta de recibo No 1	Pago No 1
Informe actividades Backbone - incluye certificaciones	Pago No 2
Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240	Pago No 2
Comprobante de ingreso 113	Pago No 2
Evidencia instalación Veritas Netbackup 5240	Pago No 2
Certificación actualización versión Veritas NB 5240	Pago No 2
Certificación LifeCicle 5240	Pago No 2
Pago No 2 PSS - Incluye acta de recibo No 2	Pago No 2
Documentación ampliación Veritas Netbackup	Pago No 3
Entrega CD soporte licencias - Manuales técnicos	Pago No 3
Listados de asistencia transferencia de conocimiento	Pago No 3
Pago No 3 PSS - incluye acta de recibo final	Pago No 3

Durante el desarrollo del contrato y como parte de las labores de seguimiento se generaron las siguientes actas de reunión:

1. Reunión Kickoff 19-09-2018
2. Reunión 24 septiembre 2018
3. Reunión 28 septiembre 2018
4. Reunión 2 octubre 2018

CONFIDENCIAL

5. Reunión 5 de octubre 2018
6. Reunión 24 de octubre 2018
7. Reunión 31 de octubre 2018
8. Reunión 7 de noviembre de 2018

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda para la Secretaría Distrital de Movilidad, adquirir la licencia Netbackup Vault Management. Esta opción es una extensión del software NetBackup Enterprise que automatiza la selección y duplicación de imágenes de respaldo y la expulsión automática de medios, NetBackup Vault rastrea y gestiona la ubicación de los medios (tapes), lo que permite además de la gestión de custodia de las cintas, también administra los datos respaldos fuera del sitio para fines de achivado para efectos de cumplimiento normativo.
- Se recomienda para la Secretaría Distrital de Movilidad, contar con la capacidad de replicar sus copias de seguridad y catálogos de imágenes entre al menos dos dominios NetBackup (NBU Appliance Físico a Físico) y en dos (2) sitios geográficos, lo que le ayudaría a facilitar las necesidades de recuperación ante desastres. Este proceso se conoce como Auto Image Replication.
- Se recomienda entrenamiento oficial en las siguientes soluciones:
  - VERITAS NETBACKUP APPLIANCES 3.0: CONFIGURATION AND MANAGEMENT.
  - VERITAS NETBACKUP 8.0 ADMINISTRATION.
- Se recomienda adquirir un acuerdo de servicios profesionales de ingeniería para la implementación de nuevas características de la solución Veritas NetBackup adquiridas, soporte post-implementación y consultoría.
- Se recomienda el reemplazo de la librerías de Cintas por tecnología actualizada, idealmente la utilizacion de LTO Generacion 8 con minimo 4 drives por cada librería.

CONFIDENCIAL

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal de INFORME FINAL DE ACTIVIDADES para el contrato 2018-1609		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. **N/A**		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**SI**
Firmantes		

Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**18/12/2018**	**Fecha**	**18/12/2018**

FIN DEL DOCUMENTO.

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

Aclaración a la Oferta Invitación Publica No 024-2019

1 mensaje

Gabriel Leonardo Pardo R <gabriel.pardo@pss.com.co> 10 de diciembre de 2019, 11:42
Para: contratacion@uptc.edu.co
Cc: Pilar Acevedo Pedroza <pilar.acevedo@pss.com.co>

Buenos Dias

Adjunto a la presente los documentos aclaratorios a la oferta de la invitación publica No 024-2019

Cordial Saludo

Le informamos que sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de PSS, está puede ser consultada en nuestra página web www.pss.com.co o ser solicitada por este medio, y en todo caso, de acuerdo con las normas aplicables en Colombia. Este correo y sus anexos son para uso exclusivo del destinatario previsto y puede contener información confidencial ó legalmente protegida. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, le solicitamos notificarlo inmediatamente y eliminar el mensaje y sus anexos de su sistema. Igualmente le informamos que cualquier retención, copia, reproducción reenvío, divulgación o uso indebido de este mensaje, está estrictamente prohibido y será sancionado legalmente. PSS no se hace responsable de los errores u omisiones de este mensaje y niega cualquier responsabilidad por daños derivados de la utilización de este correo electrónico.
We inform you that your personal data will be treated in accordance with the Personal Data Treatment Policy of PSS, it can be consulted on our website www.pss.com.co or be requested by this means, and in any case, in accordance with the regulations applicable in Colombia. This email and its attachments are for the exclusive use of the intended recipient and may contain confidential or legally protected information. If you are not the recipient or have received this email in error, we ask you to notify it immediately and delete the message and its attachments from your system. We also inform you that any retention, copying, reproduction, resubmission, disclosure or misuse of this message is strictly prohibited and will be legally sanctioned. PSS is not responsible for errors or omissions in this message and disclaims any liability for damages arising from the use of this email.

6 archivos adjuntos

Captura de Pantalla 2019-09-30 a la(s) 12.12.58 p. m..png
72K

Actas de entrega PSS.pdf
5661K

CLAUSULADO MINUTA.pdf

552K

DOC093019-001.pdf
89K

Informe final cto 2018-1609 PSS.pdf
15954K

SUBSANACION Invitación UPTC DEC 9.pdf
95K

PROFESSIONAL SERVICES

Bogotá, diciembre 9 de 2019

Señores
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
U.P.T.C.
Tunja – BOYACÁ

REFERENCIA: ACLARACION INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2019 "COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES - TUNJA"

Respetados señores,

Por medio de la presente los permitimos presentar los siguientes documentos los cuales se pueden constatar en el secop II ID del contrato CO1.SLCNTR.987603, Número del contrato 2018-1609 ejecutado con la Secretaria Distrital de Movilidad con el fin de aclarar la información presentada en nuestra oferta y se nos habilite la experiencia en este contrato el cual cumple con las condiciones del pliego de esta invitación Publica:

1. Clausulado Minuta
2. Certificación Entidad
3. Actas de Entrega
4. Informe Final

Agradezco la atención prestada.

GABRIEL LEONARDO PARDO RODRIGUEZ
Representante Legal
PROFESSIONAL SERVICES S.A.S.
Nit:830.104.017-3

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal de licencia 11TB Veritas Netbackup, según el contrato N° 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**24/09/2018**	**Fecha**	**24/09/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal del Diseño Backbone Actual Y Proyectado Sede Paloquemao SDM, según el contrato N° 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. **N/A**		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**
Firmantes		

Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**05/10/2018**	**Fecha**	**05/10/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal de RESUMEN DE EVIDENCIAS: Veritas NetBackup™ 5240 Appliance Hardware Installation - Adding the disk space of additional storage 49 TB, según el contrato N° 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**26/10/2018**	**Fecha**	**26/10/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**

Detalle de los Entregables

Se realiza la entrega formal de integraciones y configuraciones de Veritas NetBackup™ 5240 Appliance teniendo en cuenta los siguientes puntos, según el contrato N° 2018-1609:

- Se realizó configuración de integración del Expansion Disk Shelf 49TB al NBU5240 Appliance Head Unit de la SDM.
- Se realizó activación de un licenciamiento – Netbackup Platform Base Completed 11TB Onpremise Standard Perpetual License Versión 8.1.
- Se realizó la creación de un (1) disk pool y Storage unit, tipo Advanced disk o pure disk dando uso a la capacidad total del Expansion disk shelf integrado de 49 TB
- No fue necesaria la actualización de la versión NBU Appliance 3.1.1.& Netbackup OpsCenter 8.1.1.
- Se realizaron pruebas de respaldo y recuperación de un máximo de 2 políticas de respaldo tipo Standard , MS Windows o VMware.
- Se realizó la implementación e integración de Veritas Information Map suscripción para 30TB con Netbackup Master Server 8.1.
- Se realizaron los ajustes de rendimiento y ajustes finales para los componentes intervenidos e implementados.
- En la revisión y cierre no fue necesario abrir casos de soporte durante la ejecución del proyecto sobre los componentes intervenidos.

El equipo queda instalado, configurado y en ambiente productivo.

Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. **N/A**	**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá

Aceptación Completa del Entregable	**SI**
Aceptación de Factura	**N/A**

Firmantes

Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**07/11/2018**	**Fecha**	**07/11/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**

Detalle de los Entregables

Se realiza la entrega formal del CD con los documentos y manuales del fabricante Veritas con los certificados respectivos de las licencias de Veritas Netbackup e Infomap, según el contrato 2018-1609.

Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. **N/A**	**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 Nº 37 - 35 Bogotá

Aceptación Completa del Entregable	**SI**
Aceptación de Factura	**N/A**

Firmantes

Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**21/11/2018**	**Fecha**	**21/11/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Anexo CD "Información técnica"

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal de la Modernización del Backbone de fibra óptica para la sede Paloquemao con su respectiva documentación según el contrato 2018-1609.		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. **N/A**		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**N/A**

Firmantes			
Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**21/11/2018**	**Fecha**	**21/11/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

PROFESSIONAL SERVICES

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**

Detalle de los Entregables

Se realiza la entrega formal del documento con los soportes respectivos de las licencias de Veritas Netbackup e Infomap, según el contrato 2018-1609.

Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. N/A	**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 Nº 37 - 35 Bogotá

Aceptación Completa del Entregable	**SI**
Aceptación de Factura	**N/A**

Firmantes

Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**21/11/2018**	**Fecha**	**21/11/2018**

OBSERVACIONES Y NOTAS:

Anexo: Documento aclaratorio licencias en dos (2) folios

Estas notas forman parte del acta, por tanto, se entiende su aceptación por parte de los firmantes

ANEXO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2018-1609, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y PROFESSIONAL SERVICES S.A.S.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO- Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para continuar con la fase III de la modernización de la Secretaria Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO- El contratista deberá suministrar los elementos y servicios de tecnología objeto del presente contrato, los cuales deben cumplir con los requisitos y características técnicas definidas en el anexo técnico. Todos los elementos de hardware deben ser nuevos, sin componentes reconstruidos, de última generación, y vigentes en el mercado, de conformidad con el protocolo IPv6, acreditado por el fabricante. El contratista deberá contar para el desarrollo de las labores de instalación configuración y puesta en marcha de las soluciones, con mínimo el recurso humano y físico que se describirá en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente documento, considerando la posibilidad de contar con cualquier otro equipo que sea requerido para el desarrollo de los trabajos. Los trabajos se ejecutarán en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, específicamente en el data center de la sede principal Calle 13, y en los subcentros de cableado de la Sede Paloquemao. El contratista realizará las actividades descritas, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el anexo técnico, para llevar a cabo la instalación, configuración, puesta en marcha, soporte y mantenimiento de los elementos de tecnología objeto del presente contrato, con lo cual la Secretaría Distrital de Movilidad pretende: **1.** Optimizar las políticas de backup y respaldo de información de la entidad, ampliando la cobertura en licenciamiento por cantidad de TERAS de información a respaldar y/o recuperar. **2.** Reducir las ventanas de BackUp definidas a la fecha y ampliar el almacenamiento de la información respalda en unidades de almacenamiento especializadas para respaldo y recuperación de información. **3.** Garantizar la protección y guardado de la información y datos en todos los ambientes que posee la Entidad en diferentes medios de almacenamiento (Disco y/o Cinta). **4.** Garantizar la recuperación de la información en forma fiable y rápida para restablecer la operación y los servicios que se prestan a la ciudadanía y a los usuarios de la entidad, ante aquellos eventos que puedan causar daños en la Plataforma Tecnológica. **5.** Contar con soporte de fábrica 7X24 durante la duración del contrato y presencial durante el horario laboral, así como el derecho a bajar e instalar las actualizaciones de los productos VERITAS NETBACKUP. **6.** Continuar con la renovación de elementos de Tecnología requeridos para la adopción del protocolo IPv6. **7.** Contribuir en la optimización del rendimiento de la red LAN en Paloquemao. Las especificaciones de los bienes y servicios se encuentran descritas y establecidas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente documento, y se expone a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP.
2	Garantía extendida y soporte para la solución VERITAS NETBACKUP de propiedad de la Entidad
3	Modernización del backbone de la red LAN de la sede Paloquemao.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA- El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación: **1.** Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo. **2.** Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato. **3.** Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato. **4.** Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego electrónico, anexo complementario, el Anexo especificaciones técnicas del anexo complementario y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta. **5.** Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento. **6.** Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse. **7.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. **8.** Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato. **9.** Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato. **10.** Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social, ARL y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. **11.** Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. **12.** Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago. **13.** Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. **14.** Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo. **15.** Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad. **16.** Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **17.** En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita. **18.** Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. **19.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, el cual hará parte integral del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA- Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a: **1.** Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (en caso de proceder), para el efecto deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo. **2.** Tener conocimiento

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

completo y detallado de los pliegos de condiciones, anexo técnico, contrato, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato. **3.** Entregar los elementos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, el anexo técnico y la propuesta presentada. **4.** Utilizar una metodología de gestión de proyectos de amplio uso en el mercado para el control del mismo. **5.** Entregar los elementos y componentes del appliance VERITAS NETBAKCUP totalmente nuevos, de primera calidad, originales y certificados por el fabricante, no podrán ser re manufacturados. Esto deberá ser comprobable por la Secretaria Distrital de Movilidad mediante certificación emitida por el fabricante. **6.** Entregar la información respectiva a la importación del appliance adicional para la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP. **7.** Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes. **8.** Contar con los equipos y personal idóneo detallados en la ficha técnica, necesarios para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato. El contratista deberá presentar la documentación que demuestre las calidades del personal idóneo durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio. **9.** Entregar un cronograma o plan de trabajo detallado con la documentación y los procedimientos que utilizará para desarrollar el contrato, entiéndanse estos como, plan de trabajo detallando la estrategia de puesta en producción y documento de ingeniería detallado para operación e implementación de la ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP. El cronograma debe incluir las actividades para la implementación del nuevo backbone de fibra óptica para la sede de Paloquemao. **10.** Adelantar las actividades que garanticen el correcto seguimiento y toma de medidas correctivas en caso de variación respecto a la planificación acordada para el contrato. **11.** Atender las solicitudes de soporte y garantía dentro de los tiempos de respuesta pactados y en los lugares que se requiera. **12.** Realizar la instalación, configuración, implementación del appliance adicionales integrándolo con la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP existente. **13.** Entregar por escrito y en original las respectivas certificaciones que garanticen la ampliación de licenciamiento a 10TB más en la solución de respaldo de información VERITAS NETBACKUP y que se encuentren a nombre de la entidad. **14.** Optimizar e implementar las políticas de respaldo de información, en conjunto con el personal designado por la Secretaría Distrital de Movilidad. **15.** Presentar los diagramas de conexión red LAN con el nuevo backbone de FO en la sede Paloquemao, incluyendo el enlace de respaldo de cobre. **16.** Entregar la documentación que soporte la certificación del backbone en fibra OM3 u OM4 y el backbone de respaldo en cobre categoría 6A. **17.** Entregar el cableado del backbone de la sede de Paloquemao debidamente marquillado e identificado, de forma que faciliten su ubicación en el trazado para futuras conexiones y/o mantenimientos. **18.** Reposición de los equipos y/o elementos por defectos de fabricación, con su correspondiente mano de obra. **19.** Después de entregados los bienes y servicios recibidos a satisfacción y durante el periodo de garantía técnica, efectuar un (1) mantenimiento preventivo al año a la solución de respaldo de información durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Movilidad. **20.** Garantizar el acceso a nuevas actualizaciones, soporte y mantenimiento hasta la finalización del servicio de garantía y soporte de la solución VERITAS NETBACKUP. **21.** Entregar el informe de instalación del appliance adicional de la solución VERITAS NETBACKUP de acuerdo a los plazos fijados con el supervisor del contrato. **22.** Entregar los documentos técnicos (Diagramas de conexión, Licencias, certificaciones del cableado, manuales, garantías, documentos soporte, entre otros), necesarios en la operación requeridos por el supervisor del contrato. **23.** Entregar los documentos de escalamiento de soporte, cumplimiento de SLAs.

CLÁUSULA QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la SECRETARÍA respuesta oportuna a cada una de

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. **5.** El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **8.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA- Entre las obligaciones que debe cumplir la Secretaría están las siguientes **1.** Expedir el registro presupuestal. **2.** Aprobar oportunamente las Garantías. **3.** Suscribir el acta de inicio. **4.** Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **5.** Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual. **6.** Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA. **7.** Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas. **8.** Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital. **9.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. **10.** Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo. **11.** Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZOS- A) EJECUCIÓN- El plazo de ejecución del contrato es de TRES (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal. **B)- DE VIGENCIA-** La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN- El Contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C en la sede Calle 13 y en los Subcentros de cableado de Paloquemao de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA NOVENA: VALOR DEL CONTRATO- El valor del contrato es de **NOVECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($970.000.000),** suma que incluye: IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato, de conformidad con los lineamientos plasmados en el pliego de condiciones electrónico, anexo complementario del proceso, el estudio previo, sus anexos, la adenda N° 1 y la propuesta presentada.

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO- LA SECRETARÍA La Secretaría Distrital de Movilidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **1. Un primer pago**: Equivalente al 30% del valor total del contrato, al recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor de los siguientes productos: **a)** Licenciamiento para respaldo de 10TB adicionales en la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP. **b)** Instalación y puesta en funcionamiento de la ampliación 10TB de licenciamiento. **c)** Plan de trabajo detallando

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

la estrategia de puesta en producción del appliance adicional para la solución de respaldo. D) Diagramas de conexión del nuevo backbone para la sede Paloquemao. **2. Un segundo pago:** Equivalente al 50% del valor total del contrato, a la entrega de los siguientes productos: **a)** Documentos de certificación del nuevo backbone de la sede de Paloquemao. **b)** Entrada a almacén del appliance adicional de 49 TB para la solución VERITAS NETBACKUP; recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **c)** Instalación, configuración, puesta en producción del appliance adicional de 49 TB para la solución VERITAS NETBACKUP; recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **3. Un pago final:** equivalente al 20% del valor total del contrato, previa suscripción del acta de recibo final, la transferencia de conocimiento y la entrega de los documentos técnicos (Diagramas de conexión, manuales, garantías, documentos soporte, entre otros), necesarios en la operación, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor. Los impuestos o gravámenes correspondientes serán: Retenciones en la Fuente, Estampilla Universidad Pedagógica Nacional, Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Estampilla Pro Cultura, Estampilla Pro Adulto Mayor, Contribución Especial, Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT. Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados, serán calculados de conformidad con la norma nacional o distrital vigente al momento de su aplicación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL- La erogación que genere el presente contrato se pagará con cargo a la apropiación presupuestal contenida en el certificado de disponibilidad presupuestal Nº **381** del 27 de abril de 2018, por valor de NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($989.283.720) M/CTE, correspondientes al rubro 3-31-15-07-44-0967-192 - "*Tecnologías de información y comunicaciones para lograr una movilidad sostenible en Bogotá*".

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL- EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, entre éste, el personal utilizado para la ejecución del contrato y **LA SECRETARÍA** no existirá ningún tipo de vinculación laboral y no habrá lugar a ningún reconocimiento económico diferente al valor del contrato aquí pactado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DERECHOS PARTICULARES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD 1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de que se suscriban en la ejecución del contrato. **2.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. **3.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO- La supervisión del contrato será ejercida a través un profesional especializado, que pertenezca a la Oficina de Información Sectorial quien será designado por el ordenador del gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con

lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, así como lo indicado en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario. El cumplimiento del control de ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, este último fue modificado por el artículo 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la Secretaría Distrital de Movilidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato. El supervisor está autorizados para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.999.061 -9, una de las siguientes garantías: **1.** Contrato de Seguro contenido en una póliza. **2.** Patrimonio autónomo. **3.** Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	30%	Vigente por término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del Servicio	10%	Vigente por el término de seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	20%	Vigente por el termino de tres (3) años, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

		contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato,
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata la presente cláusula dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando la Entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que remplacen las expedidas por la Entidad intervenida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SANCIONES CONTRACTUALES: Se acuerdan como tales las multas, la cláusula penal pecuniaria y la cláusula de caducidad, siguientes: **A) MULTAS:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y el CONTRATISTA autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso, la Secretaría podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para la imposición de multas se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables al procedimiento administrativo sancionatorio contractual. **B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal

pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De acuerdo al análisis que realice el interventor y/o supervisor, y al desarrollo de la actuación administrativa sancionatoria contractual, se dará aplicación al principio de la proporcionalidad de la sanción que se llegare a imponer. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, LA SECRETARÍA podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectiva la garantía de cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CADUCIDAD- Cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, LA SECRETARÍA declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES- Son aplicables al contrato los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de acuerdo con los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES- De conformidad con el Estatuto de Contratación Estatal, las controversias o diferencia que llegaran a surgir durante la ejecución del contrato, serán dirimidas acudiendo a los mecanismos alternativos de solución de controversias entre los cuales destacan: **a)** Transacción **b)** Conciliación **c)** Jurisdicción competente, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES- EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la Secretaría Distrital de Movilidad, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al Contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la Secretaría Distrital de Movilidad, por lo cual el Contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Secretaría Distrital de Movilidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

ANEXO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2018-1609, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y PROFESSIONAL SERVICES S.A.S.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO- El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; **b.** Por mutuo acuerdo. **PARÁGRAFO:** La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL MEDIO AMBIENTE- EL CONTRATISTA se compromete en ejecución del presente contrato a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD- EL CONTRATISTA: 1. Mantendrá indemne y defenderá a su costa a la Secretaría Distrital de la Movilidad, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. **2.** se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la SDM, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la SDM, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN- El **CONTRATISTA** se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por **LA SECRETARÍA** con ocasión del desarrollo del presente contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN- El presente contrato podrá darse por terminado por las siguientes razones **1)** Por mutuo acuerdo. **2)** Por incumplimiento del contrato; **3)** Por el vencimiento del término de duración pactado, sin que las partes hayan expresado su voluntad de prorrogarlo. **4)** De manera anticipada por razones de fuerza mayor o caso fortuito. **5)** Todas aquellas previstas en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN- La Secretaría Distrital de Movilidad podrá realizar la liquidación del contrato de común acuerdo con el contratista dentro de los seis (6) meses siguientes al recibo a satisfacción del objeto contratado. Una vez vencido este plazo se aplicaran las normas contenidas en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos no ofrecer, prometer, ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato: rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del presente contrato; denunciar las irregularidades que advierta en el desarrollo del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: **PUBLICACION EN EL SECOP II.-** En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la SECRETARÍA Distrital de Movilidad procederá a la publicación del presente contrato el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -** El presente contrato requiere: **a)** Para su perfeccionamiento la firma de las partes. **b)** para su ejecución requerirá el registro presupuestal, aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: **DOMICILIO CONTRACTUAL-** Las partes acuerdan fijar como domicilio y para todos los efectos del presente contrato la ciudad de Bogotá D.C.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

PROFESSIONAL SERVICES SAS , identificado(a) con la NIT No. 830104017, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20181609 de 2018, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para continuar con la fase III de la modernización de la Secretaria Distrital de Movilidad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04-sep-18
FECHA DE INICIO	19-sep-18
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	18-dic-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	NOVECIENTOS SETENTA MILLONES PESOS MCTE ($ 970.000.000)
MODIFICATORIO	Modificar la cláusula décima cuarta "SUPERVISIÓN DEL CONTRATO" del contrato de prestación de servicios N° 2018-1609, cambiando el perfil del supervisor de profesional especializado a profesional, la cual quedara así: (....)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a. Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (en caso de proceder). Para el efecto deberá aportar la documentación que asilo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo.
b. Tener conocimiento completo y detallado de los pliegos de condiciones, anexo técnico, contrato, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato.
c. Entregar los elementos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, el anexo técnico y la propuesta presentada.
d. Utilizar una metodología de gestión de proyectos de amplio uso en el mercado para el control del mismo.
e. Entregar los elementos y componentes del appliance VERITAS NETBAKCUP totalmente nuevos, de primera calidad, originales y certificados por el fabricante, no podrán ser re manufacturados Esto deberá ser comprobable por la Secretaria Distrital de Movilidad mediante certificación emitida por el fabricante.
f. Entregar la información respectiva a la importación del appliance adicional para la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP
g. Asumir los costos de transporte, cargue. Descargue y entrega de los bienes.
h. Contar con los equipos y personal idóneo detallados en la ficha técnica, necesarios para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato. El contratista deberá presentar La documentación que demuestre las calidades del personal idóneo durante los cinco (5) días hábiles posteriores a La firma del acta de inicio
i. Entregar un cronograma o plan de trabajo detallado cori ia documentación y los procedimientos que utilizará para desarrollar el contrato, entiéndanse estos como, plan de trabajo detallando la estrategia de puesta en producción y documento de Ingeniería detallado para operación e implementación de la ampliación

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP. El cronograma debe incluir las actividades para la implementación del nuevo backbone de fibra óptica para la sede de Paliqueaos.

j. Adelantar las actividades que garanticen el correcto seguimiento y toma de medidas correctivas en caso de variación respecto a la planificación acordada para el contrato.

k. Atender las solicitudes de soporte y garantía dentro de los tiempos de respuesta pactados y en los lugares que se requiera.

l. Realizar la instalación, configuración, impremeditación del appliance adicionale integrándolo con La solución de respaldo VERITAS NETBACKUP existente.

m. Entregar por escrito y en original las respectivas certificaciones que garanticen la ampliación de licenciamiento a 1 OTB más en la solución de respaldo de información VER1TAS NETBACKUP y que se encuentren a nombre de la entidad.

n. Optimizar e implementar ias políticas de respaldo de información, en conjunto con el personal designado por la Secretaria Distrital de Movilidad.

o. Presentar los diagramas de conexión red LAN con el nuevo backbone de FO en la sede Paloquemao, incluyendo el enlace de respaldo de cobre.

p. Entregar la documentación que soporte ia certificación del backbone en fibra OM3 u OM4 y el backbone de respaldo en cobre categoría 6A.

q. Entregar el cableado del backbone de la sede de Paloquemao debidamente maquillado e identificado, de forma que faculten su ubicación en el trazado para futuras conexiones y/o mantenimientos.

r. Reposición de los equipos y/o elementos por defectos de fabricación, con su correspondiente mano de obra.

s. Después de entregados los bienes y servicios recibidos a satisfacción y durante el periodo de garantía técnica, efectuar un (1) mantenimiento preventivo al año a la solución de respaldo de información durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para la Secretaria Distrital de Movilidad.

t. Garantizar el acceso a nuevas actualizaciones, soporte y mantenimiento hasta la finalización del servicio de garantía y soporte de la solución VERITAS NETBACKUP.

u. Entregar el informe de instalación del appliance adicional de la solución VERITAS NETBACKUP de acuerdo a los plazos fijados con el supervisor del contrato.

y. Entregar los documentos técnicos (Diagramas de conexión, Licencias, certificaciones del cableado. manuales, garantías, documentos soporte, entre otros), necesarios en la operación requeridos por el supervisor del contrato.

w. Entregar los documentos de escalamiento de soporte, cumplimiento de SLAs,

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los (16) dias del mes de semptiembre de 2019

ANGÉLICA RAMÍREZ GARZA
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse Tecnico Operativo Dirección de Contratación

SDM-20181609

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATO 2018-1609 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

DICIEMBRE 2018

Descripción de actividades desarrolladas en el contrato 2018-1609 suscrito con la Secretaría Distrital de Movilidad.

Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para continuar con la fase III de la modernización de la Secretaría Distrital de Movilidad

Preparado Por:

PROFESSIONAL SERVICES SAS

CONFIDENCIAL

© 2018 PROFESSIONAL SERVICES SAS. Reservados todos los derechos.

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO 3
2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO. 4
3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO 8
4. OBJETO DEL CONTRATO Y ENTREGABLES 12
4.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS 12
4.2. ELEMENTOS ADICIONALES OFERTADOS EN PROPUESTA 17
5. DOCUMENTOS SOPORTE 18
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 19

CONFIDENCIAL

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato N°	**2018-1609**
Contratista	**PROFESSIONAL SERVICES S.A.S.**
NIT	**830.104.017-3**
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
OBJETO	**CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para continuar con la fase III de la modernización de la Secretaría Distrital de Movilidad.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es de **NOVECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($970.000.000)**, suma que incluye: IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato, de conformidad con los lineamientos plasmados en el pliego de condiciones electrónico, anexo complementario del proceso, el estudio previo, sus anexos, la adenda No 1 y la propuesta presentada.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es de tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal. El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

CONFIDENCIAL

Fecha de suscripción CONTRATO	10 de septiembre de 2018
Fecha de suscripción Acta de Inicio	19 de septiembre de 2018
Fecha de Inicio	19 de septiembre de 2018
Fecha Finalización	18 de diciembre de 2018

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO.

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
1	Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.	PROFESSIONAL SERVICES SAS constituyó la póliza de seguro de cumplimiento No.12-44-101175298, a favor de BOGOTÁ – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía SEGUROS DEL ESTADO, que cubre el Contrato No 2018-1609 de 2018.
2	Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato	Se realizó la entrega de la documentación necesaria para la legalización del contrato en los tiempos establecidos por la entidad.
3	Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.	El acta de inicio fue suscrita el 19 de septiembre de 2018, en los términos indicados.
4	Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego electrónico, anexo	El contrato fue ejecutado cumpliendo con el objeto y las especificaciones técnicas señaladas. Como consta en los

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
	complementario, el Anexo especificaciones técnicas del anexo complementario y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.	informes presentados y en las respectivas actas de corte parcial.
5	Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.	El contrato fue ejecutado cumpliendo con el objeto y las especificaciones técnicas señaladas, en forma independiente, como consta en los informes presentados y en las respectivas actas de corte parcial.
6	Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.	El contrato fue ejecutado cumpliendo con el objeto y las especificaciones técnicas señaladas, en forma independiente, como consta en los informes presentados y en las respectivas actas de corte parcial.
7	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Toda la información utilizada en el contrato se manejó con estricta reserva y confidencialidad.
8	Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.	En todo momento se atendieron las recomendaciones y sugerencias establecidas por el supervisor.

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
9	Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.	Se presentaron tres (3) facturas como consta en cada una de las actas de recibo parcial y definitivo.
10	Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social, ARL y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	Se cumplió con esta obligación que fue objeto de revisión por parte de la supervisión del contrato como requisito para cada uno de los pagos establecidos en el contrato.
11	Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y	Se cumplió con esta obligación que fue objeto de revisión por parte de la supervisión del contrato como

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
	aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.	requisito para cada uno de los pagos establecidos en el contrato.
12	Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	Se cumplió con esta obligación que fue objeto de revisión por parte de la supervisión del contrato como requisito para cada uno de los pagos establecidos en el contrato.
13	Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.	Toda la documentación fue suscrita conforma a esta obligación.
14	Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.	La supervisión del contrato socializo los documentos y normas requeridas para la ejecución del contrato.
15	Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.	No se presentaron cambios en la dirección comercial que se mantuvo durante la ejecución del contrato.
16	En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.	En todo momento se mantuvo comunicación directa con la supervisión como consta en las actas de reunión y demás comunicados.

CONFIDENCIAL

No	OBLIGACIONES GENERALES	NOTA
17	Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.	En todo momento se mantuvo comunicación directa con la supervisión como consta en las actas de reunión y demás comunicados.
18	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, el cual hará parte integral del contrato.	Se cumplió con todas las obligaciones emanadas de la naturaleza y objeto del contrato.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
1	Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (en caso de proceder), para el efecto deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo.	No se presentaron trabajadores con discapacidad en la planta de personal.

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
2	Tener conocimiento completo y detallado de los pliegos de condiciones, anexo técnico, contrato, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato.	Toda la información técnica y documentación requerida para la ejecución fue socializada en la etapa inicial del proyecto.
3	Entregar los elementos solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, el anexo técnico y la propuesta presentada.	Toda la documentación generada en el contrato se detalla en este informe cumpliendo con esta obligación.
4	Utilizar una metodología de gestión de proyectos de amplio uso en el mercado para el control del mismo.	Se utilizó la metodología PMI.
5	Entregar los elementos y componentes del appliance VERITAS NETBAKCUP totalmente nuevos, de primera calidad, originales y certificados por el fabricante, no podrán ser re manufacturados. Esto deberá ser comprobable por la Secretaria Distrital de Movilidad mediante certificación emitida por el fabricante.	Se realizó la entrega del Appliance totalmente nuevo junto con el manifiesto de importación.
6	Entregar la información respectiva a la importación del appliance adicional para la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP.	Se realizó la entrega del documento manifiesto de importación.
7	Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes.	Estos costos fueron asumidos por PSS.
8	Contar con los equipos y personal idóneo detallados en la ficha técnica, necesarios para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato. El contratista deberá presentar la documentación que demuestre las calidades del personal idóneo durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.	Se presentaron las hojas de vida con soportes para revisión y aprobación de la supervisión cumpliendo con este requisito. Durante la ejecución no se presentaron cambios de personal.

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
9	Entregar un cronograma o plan de trabajo detallado con la documentación y los procedimientos que utilizará para desarrollar el contrato, entiéndanse estos como, plan de trabajo detallando la estrategia de puesta en producción y documento de ingeniería detallado para operación e implementación de la ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP. El cronograma debe incluir las actividades para la implementación del nuevo backbone de fibra óptica para la sede de Paloquemao.	Cronograma entregado y actualizado permanentemente de acuerdo a la ejecución y las actividades propuestas.
10	Adelantar las actividades que garanticen el correcto seguimiento y toma de medidas correctivas en caso de variación respecto a la planificación acordada para el contrato.	Ver actas de reunión actas de seguimiento informes parciales y finales.
11	Atender las solicitudes de soporte y garantía dentro de los tiempos de respuesta pactados y en los lugares que se requiera.	No se presentan solicitudes de soporte y/o garantía a la fecha.
12	Realizar la instalación, configuración, implementación del appliance adicional integrándolo con la solución de respaldo VERITAS NETBACKUP existente.	Ver informes de instalación y configuración.
13	Entregar por escrito y en original las respectivas certificaciones que garanticen la ampliación de licenciamiento a 10TB más en la solución de respaldo de información VERITAS NETBACKUP y que se encuentren a nombre de la entidad.	Ver soportes de renovación de soporte de licencia / cd información técnica Veritas y actas de recibo.

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
14	Optimizar e implementar las políticas de respaldo de información, en conjunto con el personal designado por la Secretaría Distrital de Movilidad.	Ver soportes de renovación de soporte de licencia / cd información técnica Veritas, actas de recibo, y actas de reunión.
15	Presentar los diagramas de conexión red LAN con el nuevo backbone de FO en la sede Paloquemao, incluyendo el enlace de respaldo de cobre.	Ver soportes de diseño e implementación del nuevo backbone de Paloquemao.
16	Entregar la documentación que soporte la certificación del backbone en fibra OM3 u OM4 y el backbone de respaldo en cobre categoría 6A.	Ver soportes de diseño e implementación del nuevo backbone de Paloquemao.
17	Entregar el cableado del backbone de la sede de Paloquemao debidamente marquillado e identificado, de forma que faciliten su ubicación en el trazado para futuras conexiones y/o mantenimientos.	Ver soportes de diseño e implementación del nuevo backbone de Paloquemao.
18	Reposición de los equipos y/o elementos por defectos de fabricación, con su correspondiente mano de obra.	No fue requerido.
19	Después de entregados los bienes y servicios recibidos a satisfacción y durante el periodo de garantía técnica, efectuar un (1) mantenimiento preventivo al año a la solución de respaldo de información durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Movilidad.	Ver Carta de compromiso realización de mantenimientos preventivos.
20	Garantizar el acceso a nuevas actualizaciones, soporte y mantenimiento hasta la finalización del servicio de garantía y soporte de la solución VERITAS NETBACKUP.	Ver Carta de compromiso realización de mantenimientos preventivos.

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	NOTA
21	Entregar el informe de instalación del appliance adicional de la solución VERITAS NETBACKUP de acuerdo a los plazos fijados con el supervisor del contrato.	Ver informes de instalación e información técnica asociada a cada pago descrita en el presente documento.
22	Entregar los documentos técnicos (Diagramas de conexión, Licencias, certificaciones del cableado, manuales, garantías, documentos soporte, entre otros), necesarios en la operación requeridos por el supervisor del contrato.	Ver informes de instalación e información técnica asociada a cada pago descrita en el presente documento.
23	Entregar los documentos de escalamiento de soporte, cumplimiento de SLAs.	Ver documento de Renovación de soporte licencia veritas y aclaración.

4. OBJETO DEL CONTRATO Y ENTREGABLES

El contrato 2018-1609 estableció los siguientes ítems en forma general:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP.
2	Garantía extendida y soporte para la solución VERITAS NETBACKUP
3	Modernización del backbone de la red LAN de la sede Paloquemao.

La documentación que detalla los aspectos técnicos y de entrega de cada uno de los ítems se relaciona en el numeral 4.1.

4.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
1	**Ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP**	
1.1	**Suministro de Licenciamiento VERITAS NETBACKUP** con las siguientes características:	_a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup.
	- Para respaldar 10TB de información,	
	- Garantía de fábrica por tres (3) años	
	- Soporte directo de fábrica en modalidad 7x24 durante tres (3) años	
	- Servicio en sitio con tiempo de respuesta de 4h, durante tres (3) años.	
1.2	**Suministro de appliance VERITAS NETBACKUP** con las siguientes características:	_b. INSTALACION VERITAS NBU 5240 30-10-2018 Actividades Realizadas Políticas Netbackup SDM 02-10-2018 Levantamiento de información Veritas NB 5240 4. Acta instalación Veritas Netbackup 5240 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240 6. Certificación actualización versión Veritas NB 5240
	- Capacidad de almacenamiento de información 49TB usables	
	- Se debe dar en un shelf de 2 unidades de rack	
	- Se debe entregar con todas las fuentes que soporte el chasis, las cuales deben ser redundantes para tolerancia a fallas.	
1.3	**Servicios para la instalación, configuración y puesta en marcha de la ampliación** de la solución de	_b. INSTALACION VERITAS NBU 5240 30-10-2018

CONFIDENCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
	respaldo y recuperación de información.	Actividades Realizadas Políticas Netbackup SDM 02-10-2018 Levantamiento de información Veritas NB 5240 4. Acta instalación Veritas Netbackup 5240 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240 6. Certificación actualización versión Veritas NB 5240
	- El crecimiento del NETBACKUP appliance se debe instalar y configurar para su correcta operación en el ambiente de la Secretaría Distrital de Movilidad.	
	- De ser necesario se deben suministrar todos los elementos para la integración y conexión física con la solución VERITAS NETBACKUP existente.	
	- De ser necesario se debe actualizar a la versión de software más reciente estable avalada por el fabricante	7. Certificación LifeCicle 5240
	- Optimizar el ambiente VERITAS NETBACKUP de acuerdo con la ampliación y crecimiento	b. INSTALACION VERITAS NBU 5240 30-10-2018 Actividades Realizadas Políticas Netbackup SDM 02-10-2018 Levantamiento de información Veritas NB 5240 4. Acta instalación Veritas Netbackup 5240 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240 6. Certificación actualización versión Veritas NB 5240
	- Optimizar las políticas de respaldo de acuerdo con la ampliación y crecimiento.	

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
2	**Garantía extendida y soporte para la solución VERITAS NETBACKUP existente en la Entidad**, compuesta por los siguientes elementos:	
	1.NETBACKUP APPLIANCE 5240 Server Node Appliance,	_a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup. b. INSTALACION VERITAS NBU 5240 30-10-2018 4. Acta instalación Veritas Netbackup 5240 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240 6. Certificación actualización versión Veritas NB 5240
	2. NETBACKUP APPLIANCE 5240 49TB STORAGE SHELF APPLIANCE	
	3. NETBACKUP PLATFORM BASE COMPLETED 20TB ONPREMISE STANDRAD PERPETUAL LICENSE Los servicios de garantía y soporte deben ser con fecha de fin de vigencia uniforme para los elementos existentes y la ampliación.	a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup. 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
	- Soporte directo de fábrica en modalidad 7x24.	a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup. 5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
	- Servicio en sitio con tiempo de respuesta de 4h.	a. Acta de entrega y activación licencia Netbackup.

CONFIDENCIAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
		5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
3	**Modernización del backbone de la red LAN de la sede Paloquemao,** a todo costo, con las siguientes características técnicas:	
	- Backbone principal en Fibra óptica OM3 y backup en cobre Cat 6A.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	- Conexión de cinco (5) racks, existentes en cuatro (4) subcentros de cableado, con el rack de Core del centro de cableado principal piso 2, en fibra óptica OM3 y backup en cobre cat. 6A.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	-Conexión del rack de comunicaciones existente en el centro de cableado principal con el rack de Core en fibra óptica OM3 y backup en cobre cat. 6A.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	- Se deben incluir todos los elementos pasivos necesarios para la instalación acorde con las mejores prácticas (bandejas, conectores, patch cord de fibra, etc). Los conectores deben ser tipo LC.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	- Se debe instalar el backbone de backup en cobre categoría 6A, con todos los elementos pasivos.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones
	- Se debe incluir la certificación, identificación y marcación del backbone principal en FO y del backbone de backup en cobre.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTO SOPORTE
	Se anexa diagrama de topología backbone de la sede Paloquemao (ANEXO).	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones

4.2. ELEMENTOS ADICIONALES OFERTADOS EN PROPUESTA

No	Elemento de ponderación	Ofrecimiento	DOCUMENTO
1	Ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información VERITAS NETBACKUP de propiedad de la entidad	Suministrar licenciamiento para 1TB más. (Total ampliación licenciamiento 11 TB	5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
2	Servicios para la instalación, configuración y puesta en marcha de la ampliación de la solución de respaldo y recuperación de información.	Entregar la siguiente visibilidad de información no estructurada respaldada en el licenciamiento existente y para la adición (mínimo 30TB total): Datos Huérfanos Datos viejos (Edad de los datos) Datos no relacionados con información relevante para la entidad. Período de tiempo doce (12) meses.	5. Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240
3	Modernización del backbone de fibra de la red LAN de la sede Paloquemao en fibra óptica OM3 y el backbone de backup en cobre categoría 6A.	Entregar el backbone de fibra de la red LAN de la sede Paloquemao en fibra óptica OM4 y el backbone de backup en cobre categoría 6A.	2. Informe actividades Backbone - incluye certificaciones

CONFIDENCIAL

5. DOCUMENTOS SOPORTE

El presente informe se soporta en los siguientes documentos:

DOCUMENTO	Carpeta CD
Acta de entrega y activación licencia Netbackup	Pago No 1
Plan Trabajo	Pago No 1
Plan Comunicaciones	Pago No 1
Plan comunicaciones v2	Pago No 1
Cronograma SDM-PSS	Pago No 1
Diseño backbone Paloquemao	Pago No 1
Acta entrega aceptación diseño backbone	Pago No 1
Metodología Gerencia de Proyectos	Pago No 1
Acta entrega aceptación Hojas de vida	Pago No 1
Declaración de importación	Pago No 1
Acta de Ingreso NBA veritas a DC SDM	Pago No 1
Acta Ingreso NBA veritas a DC SDM _ INDRA	Pago No 1
Pago No 1 PSS - Incluye acta de recibo No 1	Pago No 1
Informe actividades Backbone - incluye certificaciones	Pago No 2
Acta de entrega integración y configuración Veritas NB5240	Pago No 2
Comprobante de ingreso 113	Pago No 2
Evidencia instalación Veritas Netbackup 5240	Pago No 2
Certificación actualización versión Veritas NB 5240	Pago No 2
Certificación LifeCicle 5240	Pago No 2
Pago No 2 PSS - Incluye acta de recibo No 2	Pago No 2
Documentación ampliación Veritas Netbackup	Pago No 3
Entrega CD soporte licencias - Manuales técnicos	Pago No 3
Listados de asistencia transferencia de conocimiento	Pago No 3
Pago No 3 PSS - incluye acta de recibo final	Pago No 3

Durante el desarrollo del contrato y como parte de las labores de seguimiento se generaron las siguientes actas de reunión:

1. Reunión Kickoff 19-09-2018
2. Reunión 24 septiembre 2018
3. Reunión 28 septiembre 2018
4. Reunión 2 octubre 2018

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

5. Reunión 5 de octubre 2018
6. Reunión 24 de octubre 2018
7. Reunión 31 de octubre 2018
8. Reunión 7 de noviembre de 2018

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda para la Secretaría Distrital de Movilidad, adquirir la licencia Netbackup Vault Management. Esta opción es una extensión del software NetBackup Enterprise que automatiza la selección y duplicación de imágenes de respaldo y la expulsión automática de medios. NetBackup Vault rastrea y gestiona la ubicación de los medios (tapes), lo que permite además de la gestión de custodia de las cintas, también administra los datos respaldos fuera del sitio para fines de achivado para efectos de cumplimiento normativo.
- Se recomienda para la Secretaría Distrital de Movilidad, contar con la capacidad de replicar sus copias de seguridad y catálogos de imágenes entre al menos dos dominios NetBackup (NBU Appliance Físico a Físico) y en dos (2) sitios geográficos, lo que le ayudaría a facilitar las necesidades de recuperación ante desastres. Este proceso se conoce como Auto Image Replication.
- Se recomienda entrenamiento oficial en las siguientes soluciones:
  - VERITAS NETBACKUP APPLIANCES 3.0: CONFIGURATION AND MANAGEMENT.
  - VERITAS NETBACKUP 8.0 ADMINISTRATION.
- Se recomienda adquirir un acuerdo de servicios profesionales de ingeniería para la implementación de nuevas características de la solución Veritas NetBackup adquiridas, soporte post-implementación y consultoría.
- Se recomienda el reemplazo de la librerías de Cintas por tecnología actualizada, idealmente la utilizacion de LTO Generacion 8 con minimo 4 drives por cada librería.

CONFIDENCIAL

ACTA DE ENTREGA / CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN

Razón Social Cliente:	**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**	**NIT: 899.999.061-9**
Detalle de los Entregables		
Se realiza la entrega formal de INFORME FINAL DE ACTIVIDADES para el contrato 2018-1609		
Numero de Serie (En caso de entrega de equipos y Componentes): 1. **N/A**		**Ubicación de Entrega:** Secretaría Distrital de Movilidad Calle 13 N° 37 - 35 Bogotá
Aceptación Completa del Entregable		**SI**
Aceptación de Factura		**SI**
Firmantes		

Por parte de Professional Services S.A.S		**Por parte de Secretaría Distrital de Movilidad**	
Nombre	**Gabriel Leonardo Pardo R.**	**Nombre**	**Edgar Fernando Estupiñán**
Cargo	**Gerente de Proyecto**	**Cargo**	**Supervisor del Contrato**
Firma		**Firma**	
Fecha	**18/12/2018**	**Fecha**	**18/12/2018**

FIN DEL DOCUMENTO.

Los otros nombres de sociedades, productos o servicios pueden ser marcas registradas.

INVITACION PÚBLICA 024 DE 2019

OBSERVACIONES Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS

S.O.S SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

SUBSANACIÓN PROCESO INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2019

1 mensaje

Diego Pava <dpava@sossuministros.com> 10 de diciembre de 2019, 12:11
Para: contratacion@uptc.edu.co
Cc: Ingrid Ropero <iropero@sossuministros.com>, aalzate@sossuministros.com, German Pava <gpava@sossuministros.com>

Señores

UPTC

Por medio del presente enviamos los documentos correspondientes a la subsanación referentes a los requisitos del Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente;

S.O.S soluciones de oficina & suministros SAS
sossuministros.com

Diego Pava

Subgerente

dpava@sossuministros.com

Autopista Medellín Km 3.5 Terminal Terrestre de Carga Modulo 2 Bodega 72

Bogotá D.C. – Colombia - PBX: 8966566 - FAX: 8966271

Visite nuestra Página Web: www.sossuministros.com

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. **El medio ambiente es responsabilidad de todos**

La información contenida en este corroe electrónico es de carácter confidencial, dirigiéndose exclusivamente al destinatario mencionado en el encabezamiento. Si usted no es el destinatario original de este mensaje, pero tiene acceso al mismo a través de este medio, por favor elimine el mensaje. La distribución o copia de este mensaje está estrictamente prohibida. Esta comunicación es sólo para propósitos de información y no debería ser considerada como una declaración oficial de S.O.S Soluciones de Oficina & Suministros S.A.S.. Le informamos que cuenta con los derechos de acceso, rectificación y cancelación, que podrá ejercitar en la dirección del presente mail.

The information contained in this email is confidential, intended solely for the recipient referred to in the heading. If you are not the intended recipient of this message, but you have access to it through this medium, please delete the message. The distribution or copying of this message is strictly prohibited. This communication is for informational purposes only and should not be considered an official statement S.O.S Soluciones de Oficina & Suministros S.A.S. Please note that you have the right to access, rectification and cancellation, which can be exercised in the direction of this mail..

4 archivos adjuntos

image001.jpg
30K

image003.jpg
6K

Certificacion estandares minimos Sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo.pdf
866K

CARTA SUBSANACIÓN.pdf
213K

Cota Cundinamarca, 10 de diciembre de 2019.

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Departamento de Contratación de la UPTC
Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central
Avenida Central del Norte No. 39-115
Tunja

Ref.: INVITACION PUBLICA 24 DE 2019 Objeto: "COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACIÓN CON DESTINO A DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TUNJA".

Respetados señores:

Por medio de la presente nos permitimos enviar los documentos correspondientes con el fin de subsanar los requerimientos estipulados en la evaluación publicada por la entidad el 6 de diciembre de 2019 relacionados con el cumplimiento de los requerimientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Adjunto encontrarán lo siguiente:

- Certificación emitida y firmada por el representante legal y por el responsable del sistema de gestión, donde se estipula el % de cumplimiento del sistema.
- Autoevaluación que soporta el porcentaje del cumplimiento del sistema firmada por el representante Legal y el responsable del sistema.
- Copia de la licencia de Martha Patricia Arévalo Bernal, responsable de nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Agradecemos atención y quedamos atentos a la respuesta.

Cordialmente,

DIEGO PAVA PIÑEROS
C.C: 1.010.160.734 DE BOGOTA
REPRESENTANTE LEGAL
SOS SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS SAS
NIT: 830.087.030-6

Cota, Cundinamarca 26 de Noviembre del 2019

CERTIFICACION SG-SST

El suscrito DIEGO PAVA PIÑEROS, identificado con C.C. No. 1.010.160.734 de Bogotá obrando en calidad de Representante Legal de la firma S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S., con Nit. 830.087.030-6, certifico que nuestra empresa se encuentra en implementación de Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo, para ello la empresa el dia 26 de Noviembre del 2019 ha aplicado la herramienta diagnostica de Resolución 0312 de 2019, teniendo en cuenta una tabla de valores de los estándares mínimos, dando como resultado un valor de:

VALOR	INTERPRETACION
86.25%	ACEPTABLE

Cordialmente,

DIEGO PAVA PIÑEROS
Representate legal
S.O.S SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S
Nit: 830087030-6

Martha Patricia Arévalo
Especialista Salud Ocupacional
Licencia 2578

MARTHA PATRICIA AREVALO BERNAL
Especialista en Gerencia de Salud Ocupacional
Licencia No. 2578/14 S.SB
C.C. 51.877.300 de Bogotá

ESTÁNDARES MÍNIMOS DO SST S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS S.A.S. NOVIEMBRE 29 DE 2017

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTANDAR		ITEM DEL ESTANDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	CALIFICACIÓN			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATANTE
						COLUMNA CONTRATANTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	0,5	0	0	4
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0,5	0	0	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0,5	0	0	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0	
			1.1.5 Identificacion de trabajadores de alto riesgo y cotizacion de pension especial	0,5		0,5	0	0	
			1.1.6 Conformación COPASST	0,5		0,5	0	0	
			1.1.7 Capacitación COPASST	0,5		0,5	0	0	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		0,5	0	0	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	2	0	0	6
			1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		2	0	0	
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		2	0	0	
	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	15	1	0	0	15
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1		1	0	0	
		Evaluación inicial de SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	0	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		2	0	0	
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		2	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		1	0	0	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		2	0	0	
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0	
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		2	0	0	
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripcion sociodemografica.Diagnostico de Condiciones de Salud	1	9	1	0	0	9
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		1	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		1	0	0	
			3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador	1		1	0	0	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		1	0	0	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		1	0	0	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		1	0	0	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	0	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	2	0	0	5
			3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2		2	0	0	
			3.2.3 Registro y análisis estadistico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1		1	0	0	
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6	1	0	0	6
			3.3.2 Medición de la severidad de la accientalidad	1		1	0	0	
			3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1		1	0	0	
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0	
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0	
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa medica	1		1	0	0	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodologia para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15	4	0	0	15
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		4	0	0	
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinogenas o con toxicidad aguda.	3		3	0	0	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		4	0	0	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementacion de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2,5	15	2,5	0	0	15
			4.2.2 Verificacion de aplicación de medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores	2,5		2,5	0	0	
			4.2.3 Elaboracion de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		2,5	0	0	
			4.2.4 Realizacion de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participacion del COPASST.	2,5		2,5	0	0	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		2,5	0	0	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		2,5	0	0	
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5	10	5	0	0	10
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		5	0	0	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definicion de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	1,25	0	0	1,25
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año	1,25		0	0	0	
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoria	1,25		0	0	0	
			6.1.4 Planificacion auditorias con el COPASST	1,25		0	0	0	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definicion de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	0	0	0	0
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revision de la alta direccion	2,5		0	0	0	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		0	0	0	
			7.1.4 Elaboracion Plan de mejoramiento, implementacin de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		0	0	0	
			TOTALES		100	86,25	0	0	86,25

Cuando se cumple con el item del estándar la calificación será la máxima del respectivo item, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del item indicado para cada estándar, En caso de no justificarse, la calificación del estándar será igual a cero (0)

El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST
MARTHA PATRICIA ACEVEDO RINCÓN

REPRESENTANTE LEGAL
JOSE ALVARO [illegible]

Martha Patricia Acevedo
Esp. Salud Ocupacional
Lic. 2578

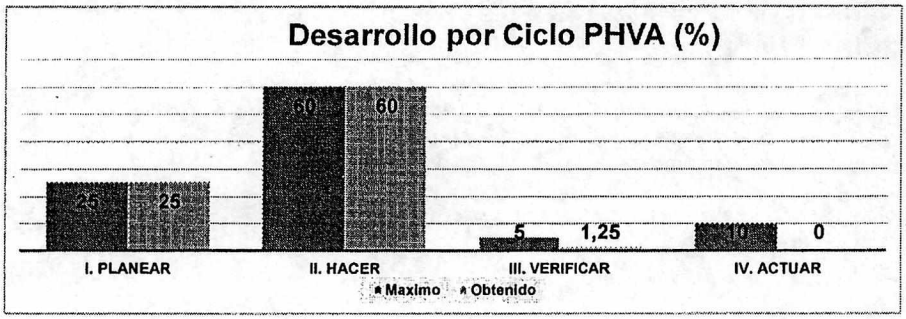
ACEPTABLE	Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES

PROPUESTA PARA QUE LAS EMPRESAS EVALÚEN LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DE SU SGSST

Nombre de la empresa:	S.O.S SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS S.A.S
Nit de la empresa:	830087030-6
No. de trabajadores directos:	50
No. de trabajadores Indirectos:	1
Fecha de realización:	NOVIEMBRE 26 DE 2019
Realizado por:	MARTHA PATRICIA AREVALO BERNAL
Cargo:	ASESOR EXTERNO SST
Asesorado por:	
Cargo:	
Ciudad:	COTA
Departamento de ubicación:	CUNDINAMARCA
Sector Económico:	4690: COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO
Clase de Riesgo:	I,II,III,IV



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD
VIGILANCIA Y CONTROL DE LA OFERTA

VALIDO HOJA DE VIDA MARTHA AREVALO

RESOLUCION No. 2578 de 26/02/2014

Por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA DIRECTORA DE *DESARROLLO* DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la Ley 1562 de 2012 y 1° de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere la Resolución 1429 del 19 de Marzo de 1997 de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y

CONSIDERANDO:

Que el(la) señor(a) MARTHA PATRICIA AREVALO BERNAL Identificado(a) con C.C. 51.877.300 de BOGOTA D.C., ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En merito de lo expuesto, la Directora de Desarrollo de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a MARTHA PATRICIA AREVALO BERNAL Identificado(a) con C.C. 51.877.300 de BOGOTA D.C., como BACTERIOLOGA ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

1. BACTERIOLOGIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
2. EDUCACION Y CAPACITACION.

Continuación de la Resolución No 2578 del 26/02/2014 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

3. INVESTIGACION EN AREA TECNICA.
4. INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA.
5. DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Desarrollo de Servicios - Vigilancia y Control de la Oferta de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a MARTHA PATRICIA AREVALO BERNAL informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 26/02/2014

ELSA GRACIELA MARTINEZ ECHEVERRY
Directora Desarrollo de Servicios de Salud

FUNCIONARIO/CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyectado por	Esperanza Mora R.	
Revisado por:	Sandra Patricia Charry R	
Aprobado por:	Isabel Cristina Artunduaga P.	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para firma de la Directora de Desarrollo de Servicios de Salud.		

INVITACION PÚBLICA 024 DE 2019

OBSERVACIONES Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS

OFICOMCO SAS

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

Observaciones oferta presentada INVITACION PUBLICA 024 de 2019

1 mensaje

Wilson Marquez <wilson.marquez@ofi.com> 10 de diciembre de 2019, 14:46
Para: "contratacion@uptc.edu.co" <contratacion@uptc.edu.co>

Señores

UPTC

Ciudad

Acorde al informe de evaluación emitido por la Universidad el pasado 06 de diciembre, adjunto hacemos llegar los siguientes documentos en aras de subsanar los emitidos en la oferta presentada.

1. Anexo prorroga de póliza de cumplimiento No 63-44-101009720
2. Certificación Emitida por el representante legal nivel de implementación SG-SST, autoevaluación, licencia SST,
3. Certificado fabricante HP
4. Certificados adicionales de experiencia

Ofi.
Crece bien. Crece más.

Wilson Márquez Castro
Key Account Manager

Teléfono: (1) 4000107

Celular: 3102790781

Email: **wilson.marquez@ofi.com**

Carrera 12a #78-40, Bogotá

Great Place To Work. Certificado MAR 2019-MAR 2020 COL

¿Cuáles son tus principales desafíos hoy?

Cuidemos juntos el medio ambiente, Imprime este correo solo si es necesario.

AVISO DE PRIVACIDAD: OFICOMCO S.A.S., en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones legales relativas a la protección de Datos Personales, se permite informar que: 1. Es Responsable del Tratamiento de Datos Personales. 2. Cuenta con una POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, la cual incluye los procedimientos para que los Titulares de Datos Personales ejerzan sus derechos en relación con tales Datos. 3. Dicha POLÍTICA incluye la Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales a los que acceda OFICOMCO S.A.S. 4. La POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES de OFICOMCO S.A.S. puede ser consultada en la página web http://www.ofi.com.co . 5. Con el envío de cualquier información y/o documento a OFICOMCO S.A.S. a través de cualquiera de sus canales de comunicación, el Titular de Datos Personales autoriza a OFICOMCO S.A.S. a efectuar el Tratamiento de tales Datos, de conformidad con lo previsto en la POLÍTICA previamente mencionada.

Cuidemos juntos el medio ambiente, Imprime este correo solo si es necesario.

OFI AVISO DE PRIVACIDAD: OFICOMCO S.A.S., en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones legales relativas a la protección de Datos Personales, se permite informar que: 1. Es Responsable del Tratamiento de Datos Personales. 2. Cuenta con una POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, la cual incluye los procedimientos para que los Titulares de Datos Personales ejerzan sus derechos en relación con tales Datos. 3. Dicha POLÍTICA incluye la Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales a los que acceda OFICOMCO S.A.S. 4. La POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES de OFICOMCO S.A.S. puede ser consultada en la página web http://www.ofi.com.co . 5. Con el envío de cualquier información y/o documento a OFICOMCO S.A.S. a través de cualquiera de sus canales de comunicación, el Titular de Datos Personales autoriza a OFICOMCO S.A.S. a efectuar el Tratamiento de tales Datos, de conformidad con lo previsto en la POLÍTICA previamente mencionada.

---

11 archivos adjuntos

Ofi.
Crece bien. Crece más.

image001.png
5K

licencia sst.PDF
1562K

autoevaluacion Resolucion 0312 Dic 10.pdf
777K

Certificacion SGSST.pdf
1996K

PLAN DE MEJORA.xlsx
16K

5343643481-OPE-0010789828-OFICOMCO-UPTC-G.pdf
85K

Poliza prorroga.pdf
928K

Carta cliente UPTC.pdf
108K

101-BATERIAS WILLARD SA $132.431.273,25.pdf
496K

107-certificacion IBM de equipos Cisco.pdf
160K

103-CENTRAL DE HIERROS $309.685.032,87.pdf
490K

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCION No 7173 de 21/08/2019

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) SERGIO IVAN CORREDOR MEJIA, Identificado(a) con CC 1016015884 de BOGOTA D.C, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a SERGIO IVAN CORREDOR MEJIA, Identificado(a) con CC 1016015884 de BOGOTA D.C, como PSICOLOGO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- PSICOLOGIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- INVESTIGACION EN AREA TECNICA
- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- EDUCACION Y CAPACITACION
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a SERGIO IVAN CORREDOR MEJIA informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D.C. a los 21/08/2019

MARTHA J FONSECA S

MARTHA JUDITH FONSECA SUAREZ
Directora de Calidad de Servicios de Salud (E)

Bogotá,D.C. 26/08/2019
A la fecha notifiqué personalmente al señor (a) Sergio Ivan Corredor Mejia
C.C #. 1.016.015.114
Teléfono: 3174283033
Correo: sergocorredor63@gmail.com
Firma:

Elaboró: MILDRANI ELIGIO
Revisó: Clara Helena Villanueva Herrera
Aprobó: Martha Judith Fonseca Suarez

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.

I. PLANEAR

RECURSOS (10%)

Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,0%			
1.1.1	Asignacion de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestion de SST	Asignar una persona que cumpla conel siguiente perfil: El diseño e implementacion del Sistema de Gestion de SST Podra ser realzado por profesioanles en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitacion virtual de cincuenta (50) horas.	0,5			0,5	Carta de designacion del responsable
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.2	Asignacion de responsabiilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	0,5			0,5	Matriz de roles y responsabilidades del SGSST
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	0,5			0,5	Documento de Asignacion de recursos al SGSST
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	0,5			0,5	Planillas de pago de afiliacion al Sistema de seguridad social
	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	0,5		x	0,5	Documento de Identificacion donde certifica que no hay trabajadores expuestos a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.		0			
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.		0		0	

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 0,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.		0		0	

Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	2			2	Cronograma de Capacitacion Noviembre 2019 - Noviembre 2020

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.		0		0	Hay registro de Induccion en San Fernando

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	2			2	Certificado curso 50 horas

GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte

2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	1			1	Politica Firmada y publicada
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
2.2	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador	1			1	Documento objetivos del SGSST
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	1			1	Se evidencia documento (Linea Basal) donde se encuentran los items solicitados en la evaluacion inicial
Plan Anual de Trabajo (2%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 2,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	2			2	Se evidencia documento plan de trabajo Anual Nov 2019 - Nov 2020
Conservación de la documentación (2%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 2,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	2			2	Los documentos y registros se encuentran archivados correctamente, son legibles y entendibles, facilmente identificables y accesibles; Existe im procedimiento de retencion documental del SGSST
Rendición de cuentas (1%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.		0		0	
Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)							

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	2			2	Se encuentra la Matriz de requisitos legales con las normas actualizadas a Noviembre de 2019
Comunicación. (1%)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	1			1	Se encuentra un buzon de mensajes de SST, Correo electronico, y la oficina de RRHH para la comunicación de los trabajadores al empleador
Adquisiciones (1%)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	1			1	Existe un procedimiento para la identificacion y evaluacion de las especificaciones en SST en las compras de la compañía (procedimientos de selección y evaluacion de proveedores SST)
Contratación (2%)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	2			2	Existe un procedimiento para la identificacion y evaluacion de las especificaciones en SST en las compras de la compañía (procedimientos de selección y evaluacion de proveedores SST)
Gestión del cambio (1%)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	1			1	Existe el procedimiento para la gestion del cambio
II HACER							
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)							
Condiciones de salud en el trabajo (9 %)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	Se realizo encuesta de perfil sociodemografica y se dispusieron los resultados en una matriz
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	1			1	
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte

3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	0,5			0,5	Existen evaluaciones medicas de ingreso, sin embargo no se han realizado lso examenes periodicos.
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			1,0%	**0,00%**			
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	Se evidencia la custodia de historias clinicas por parte de Cendiatra SAS proveedor de examenes, ademas de custodia en la carpeta fisica y digital de cada empleado
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			1,0%	**0,00%**			
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	1		x	1	No existen casos que ameriten recomendaciones medico laborales.
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			1,0%	**0,00%**			
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	1			1	Existe un cronograma donde se evidencia la planeacion de una semana de la salud y actividades de estilo de vida saludable, ademas de mails informativos respecto a prevencion de consumo de tabaco, alcoholismo, sustancias psicoactivas, y promocion de deporte y nutricion
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			1,0%	**0,00%**			
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	1			1	se cuenta con suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			1,0%	**0,00%**			
3.	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	1			1	El proveedor de oficinas We Work Bogota dispone del programa e instalaciones apropiadas para la eliminacion de residuos
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,0%	**0,00%**			
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad		0		0	
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,0%	**0,00%**			

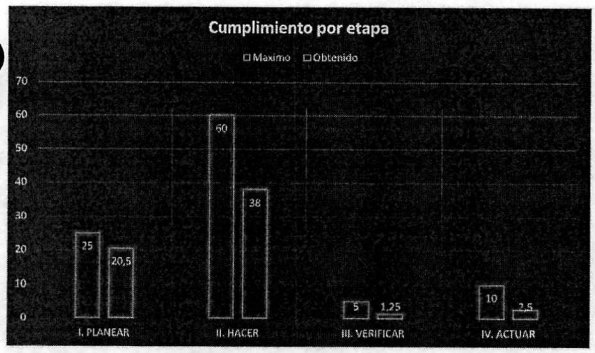
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.		0		0	
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST	1			1	Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).	1			1	Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1				Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	1				Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	1				Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 1,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1				Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
GESTION DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)							
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente 4,0%**	**No cumple 0,00%**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**

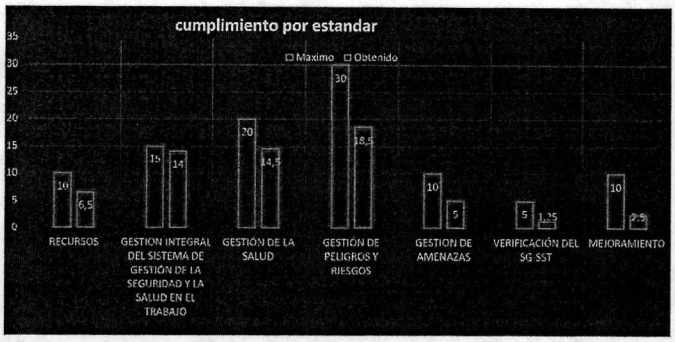
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	4				presenta una matriz de valorcion de riesgos desactualizada del 2017, de la sede san luis la cual no existe.
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			4,0%	**0,00%**			
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	4			4	Se evidencia Matriz de identificacion de Riesgos
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			3,0%	**0,00%**			
4.[redacted]	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	3		x		NO existen sustancias catalogadas como cancerígenas dentro de la operación de la empresa.
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			4,0%	**0,00%**			
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.		0			
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,5%	**0,00%**			
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.		0			
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,5%	**0,00%**			
4.2.[redacted]	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).		0		0	
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,5%	**0,00%**			
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.		0			
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,5%	**0,00%**			
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	2,5				Existen registros de inspeccion a las instalaciones.

#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,5%	0,00%			
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	2,5		x	2,5	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,5%	0,00%			
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	2,5			2,5	Existe un formato donde el empleado constata con su firma que se le entregaron los EPP
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)							
Plan de prevencion, preparacion y respuestas ante emergencias (10%)							
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			5,0%	0,00%			
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	5			5	Existe un plan de emergencias actualizado a Noviembre 2019
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			5,0%	0,00%			
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa		0		0	
III VERIFICAR							
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)							
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)							
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,25%	0,00%			
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	1,25			1,25	Existe una matrix de indicadores donde estan definidos los mismos y el informe de resultados
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,25%	0,00%			
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,25%	0,00%			
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte

			1,25%	0,00%			
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST		0		0	
IV ACTUAR							
MEJORAMIENTO (10%)							
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)							
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,5%	**0,00%**			
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	2,5			2,5	Se evidencian formatos y registros de acciones preventivas y correctivas
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,5%	**0,00%**			
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.		0		0	
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,5%	**0,00%**			
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.		0		0	
#	**Item**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**CALIFICACIÓN**	**Documentos soporte**
			2,5%	**0,00%**			
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.		0		0	

EL resultado de la evalaucion de cumplimiento respecto a los estantares minimos realizado al 10 de diciembre de 2019 es 62,25% obetniendo una calificacion moderadamente aceptable; a continuacion se muestra un resumen de cumplimiento por item y por etapa.





SERGO IVAN CORREDOR MEJIA
ENCARGADO DEL SGSST

KELLY GARRIDO QUIÑONES
REPRESENTANTE LEGAL (T.H.)

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019							
ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.							
I. PLANEAR							
RECURSOS (10%)							
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,0%			
1.1.1	Asignacion de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestion de SST	Asignar una persona que cumpla conel siguiente perfil: El diseño e implementacion del Sistema de Gestion de SST Podra ser realizado por profesioanles en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitacion virtual de cincuenta (50) horas.	0,5			0,5	Carta de designacion del responsable
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.2	Asignacion de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	0,5			0,5	Matriz de roles y responsabilidades del SGSST
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	0,5			0,5	Documento de Asignacion de recursos al SGSST
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	0,5			0,5	Planillas de pago de afiliacion al Sistema de seguridad social
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	0,5		x	0,5	Documento de Identificacion donde certifica que no hay trabajadores expuestos a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.		0			
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.		0		0	

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			0,5%	0,00%			
1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.		0		0	
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,0%	0,00%			
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluya lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	2			2	Cronograma de Capacitacion Noviembre 2019 - Noviembre 2020
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,0%	0,00%			
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.		0		0	Hay registro de Induccion en San Fernando
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,0%	0,00%			
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	2			2	Certificado curso 50 horas
GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)							
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,0%	0,00%			

2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	1			1	Politica Firmada y publicada

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,0%	0,00%			
2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador	1			1	Documento objetivos del SGSST

Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,0%	0,00%			
2.3.1	Evaluación inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	1			1	Se evidencia documento (Linea Basal) donde se encuentran los items solicitados en la evaluacion inicial

Plan Anual de Trabajo (2%)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,0%	0,00%			
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST	2			2	Se evidencia documento plan de trabajo Anual Nov 2019 - Nov 2020

Conservación de la documentación (2%)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,0%	0,00%			
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	2			2	Los documentos y registros se encuentran archivados correctamente, son legibles y entendibles, facilmente identificables y accesibles; Existe im procedimiento de retencion documental del SGSST

Rendición de cuentas (1%)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,0%	0,00%			
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.		0		0	

Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)

#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	2			2	Se encuentra la Matriz de requisitos legales con las normas actualizadas a Noviembre de 2019
			Comunicación. (1%)				
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas	1			1	Se encuentra un buzon de mensajes de SST, Correo electronico, y la oficina de RRHH para la comunicación de los trabajadores al empleador
			Adquisiciones (1%)				
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	1			1	Existe un procedimiento para la identificacion y evaluacion de las especificaciones en SST en las compras de la compañía (procedimientos de selección y evaluacion de proveedores SST)
			Contratación (2%)				
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	2			2	Existe un procedimiento para la identificacion y evaluacion de las especificaciones en SST en las compras de la compañía (procedimientos de selección y evaluacion de proveedores SST)
			Gestión del cambio (1%)				
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	1			1	Existe el procedimiento para la gestion del cambio
			II HACER				
			GESTIÓN DE LA SALUD (20%)				
			Condiciones de salud en el trabajo (9 %)				
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	Se realizo encuesta de perfil sociodemografica y se dispusieron los resultados en una matriz
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	1			1	
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte

3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	0,5			0,5	Existen evaluaciones medicas de ingreso, sin embargo no se han realizado lso examenes periodicos.
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	Se evidencia la custodia de historias clinicas por parte de Cendiatra SAS proveedor de examenes, ademas de custodia en la carpeta fisica y digital de cada empleado
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	1		x	1	No existen casos que ameriten recomendaciones medico laborales.
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	1			1	Existe un cronograma donde se evidencia la planeacion de una semana de la salud y actividades de estilo de vida saludable, ademas de mails informativos respecto a prevencion de consumo de tabaco, alcoholismo, sustancias psicoactivas, y promocion de deporte y nutricion
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	1			1	se cuenta con suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	1			1	El proveedor de oficinas We Work Bogota dispone del programa e instalaciones apropiadas para la eliminacion de residuos
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte

3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren asi como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST	1			1	Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (fisicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.)	1			1	Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (fisicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	1			1	Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (fisicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1				Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	1				Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	1				Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (fisicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1				Se evidencia una matriz indicadores de acuerdo a la resolucion donde se mide este criterio
GESTION DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)							
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 4,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte

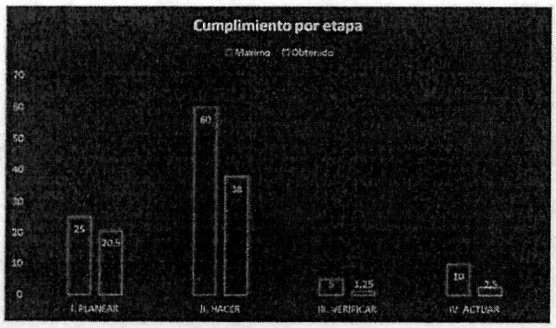
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	4				presenta una matriz de valorcion de riesgos desactualizada del 2017, de la sede san luis la cual no existe.
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 4,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos	4			4	Se evidencia Matriz de identificacion de Riesgos
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 3,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	3		x		NO existen sustancias catalogadas como cancerigenas dentro de la operación de la empresa.
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 4,0%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.		0			
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)							
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.		0			
#	Item	Criterio	Cumple Totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.		0			
#	Item	Criterio	Cumple totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	2,5				Existen registros de inspeccion a las instalaciones.

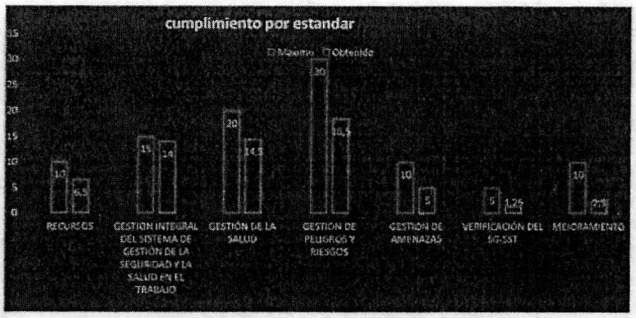
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,5%	0,00%			
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	2,5		x	2,5	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,5%	0,00%			
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	2,5			2,5	Existe un formato donde el empleado constata con su firma que se le entregaron los EPP
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)							
Plan de prevencion, preparacion y respuestas ante emergencias (10%)							
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			5,0%	0,00%			
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	5			5	Existe un plan de emergencias actualizado a Noviembre 2019
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			5,0%	0,00%			
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa		0		0	
III VERIFICAR							
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)							
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)							
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,25%	0,00%			
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	1,25			1,25	Existe una matrix de indicadores donde estan definidos los mismos y el informe de resultados
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,25%	0,00%			
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			1,25%	0,00%			
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte

			1,25%	0,00%			
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST		0		0	

IV ACTUAR							
MEJORAMIENTO (10%)							
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)							
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,5%	0,00%			
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	2,5			2,5	Se evidencian formatos y registros de acciones preventivas y correctivas
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,5%	0,00%			
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,5%	0,00%			
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.		0		0	
#	Item	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Documentos soporte
			2,5%	0,00%			
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.		0		0	

EL resultado de la evalaucion de cumplimiento respecto a los estantares minimos realizado al 10 de diciembre de 2019 es 62,25% obetniendo una calificacion moderadamente aceptable; a continuacion se muestra un resumen de cumplimiento por item y por etapa.





SERGO IVAN CORREDOR MEJIA
ENCARGADO DEL SGSST

Kelly Garrido.

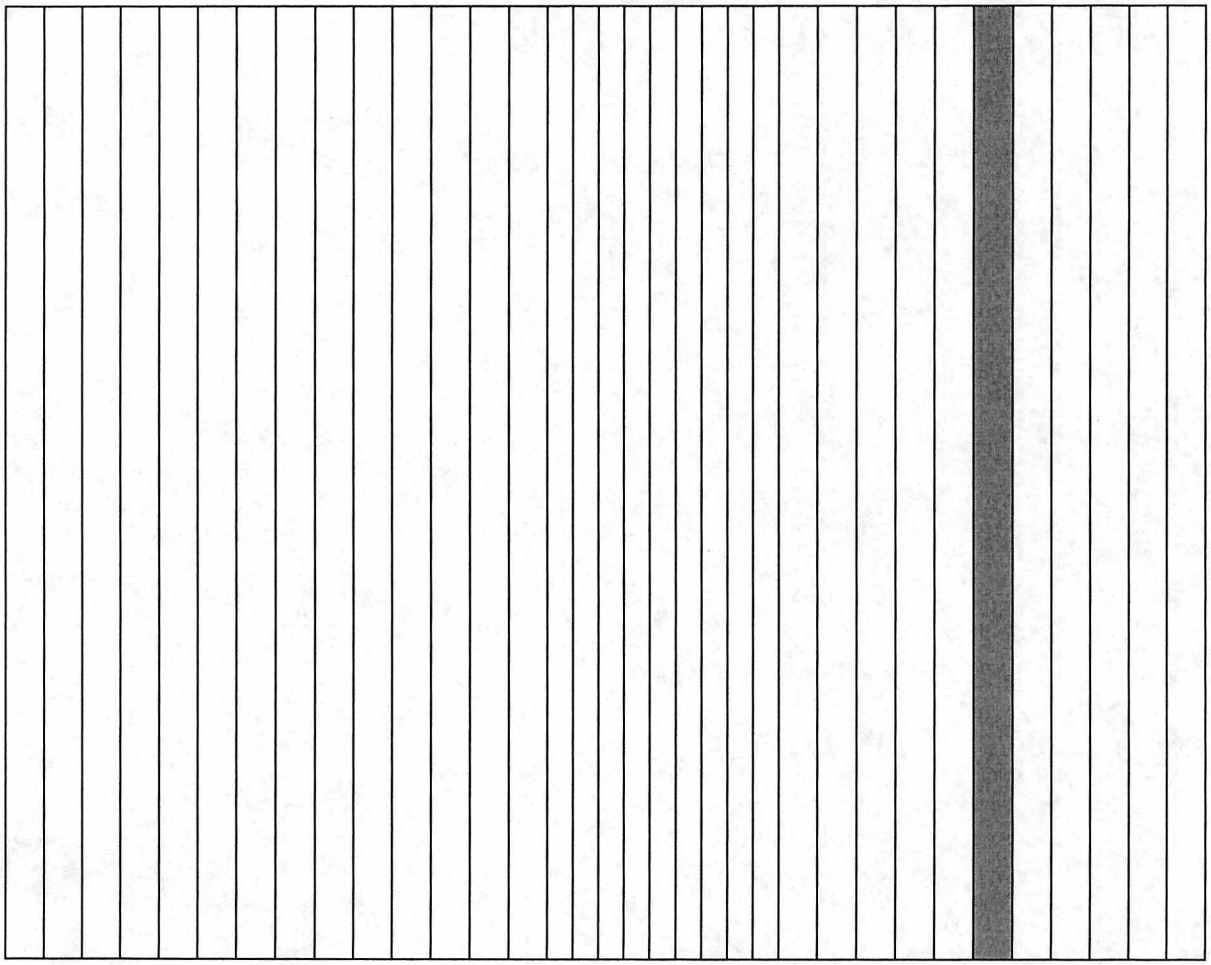
KELLY GARRIDO QUIÑONES
REPRESENTANTE LEGAL (T.H.)

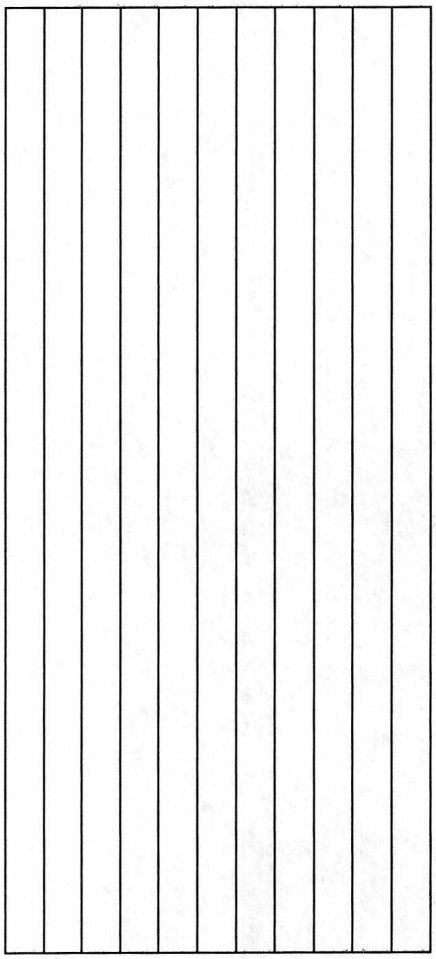
Item	Criterio	Tarea	11	12	13	14	15	16	17
Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Realizar convocatoria para conformoción del copasst, realizar votaciones y actas de conformacion de copasst.							
Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	realizar capacitaciones al copasst							
Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	Realizar convocatoria para conformoción del comité de convivencia laboral, realizar votaciones y actas de conformacion de comité de convivencia laboral.							
Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Enviar al medico de Sendiatra los perfiles de cargo espificados							

DICIEMBRE														ENERO																		
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

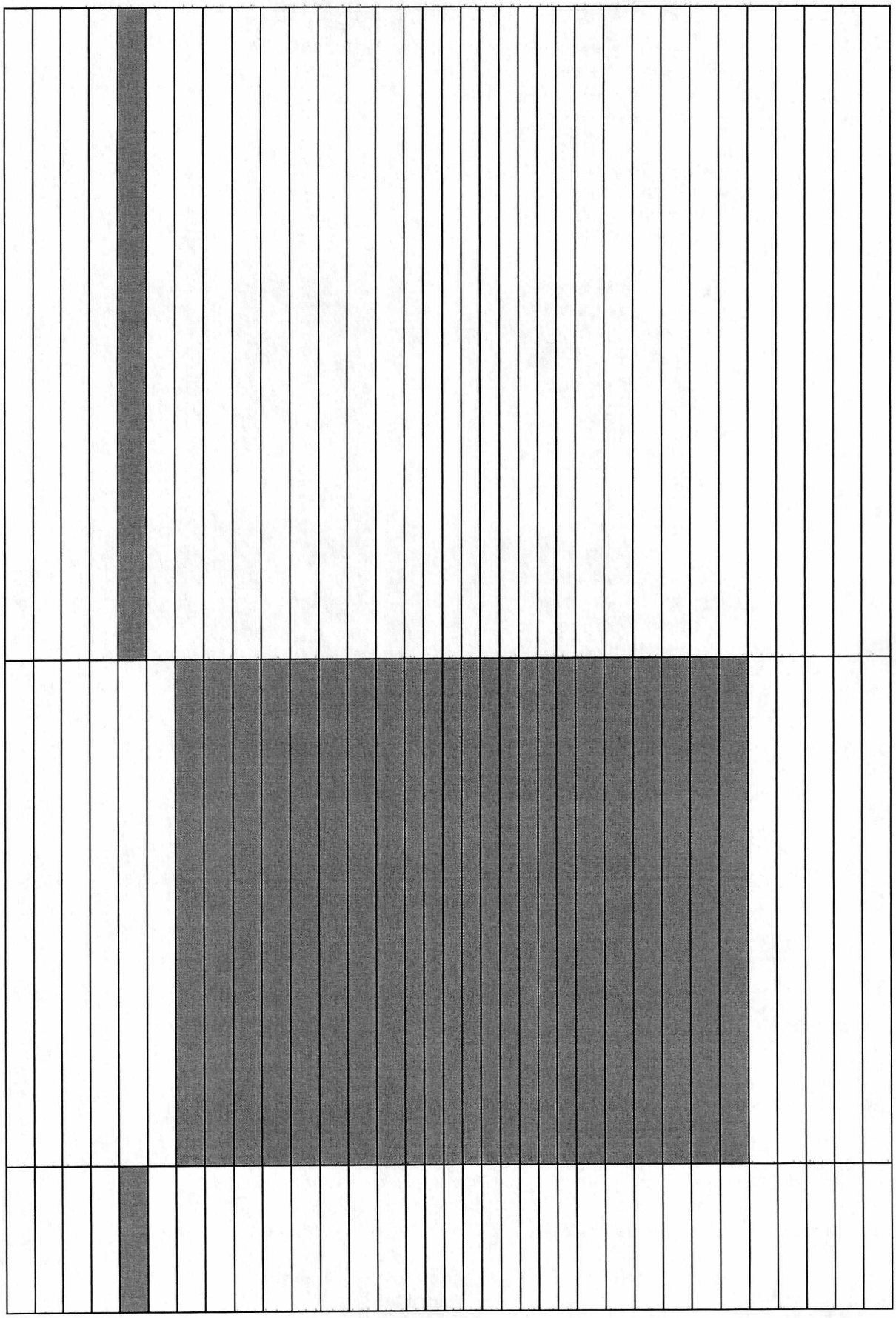
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	Realizar evaluaciones medico ocupaciones periodicas							

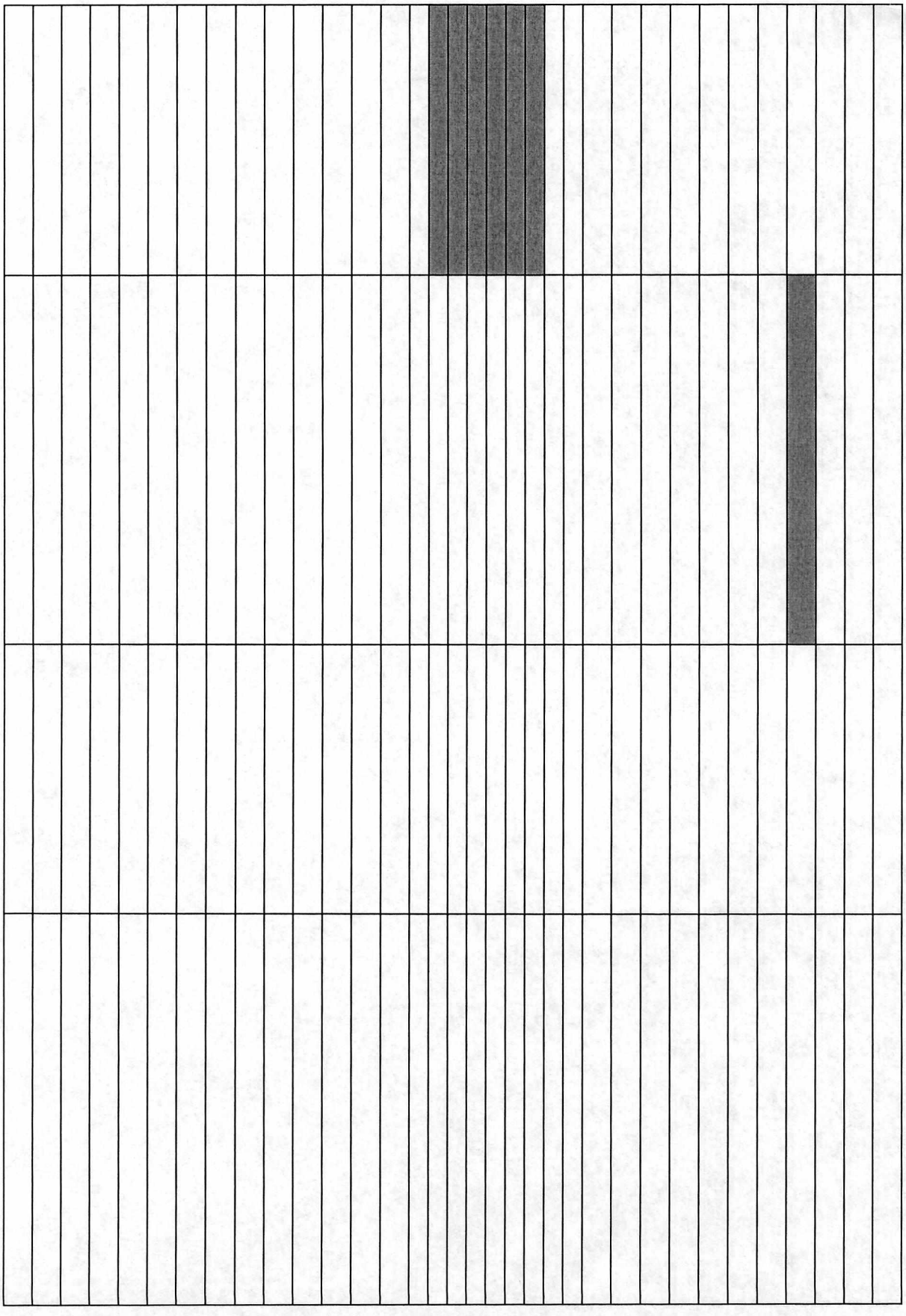


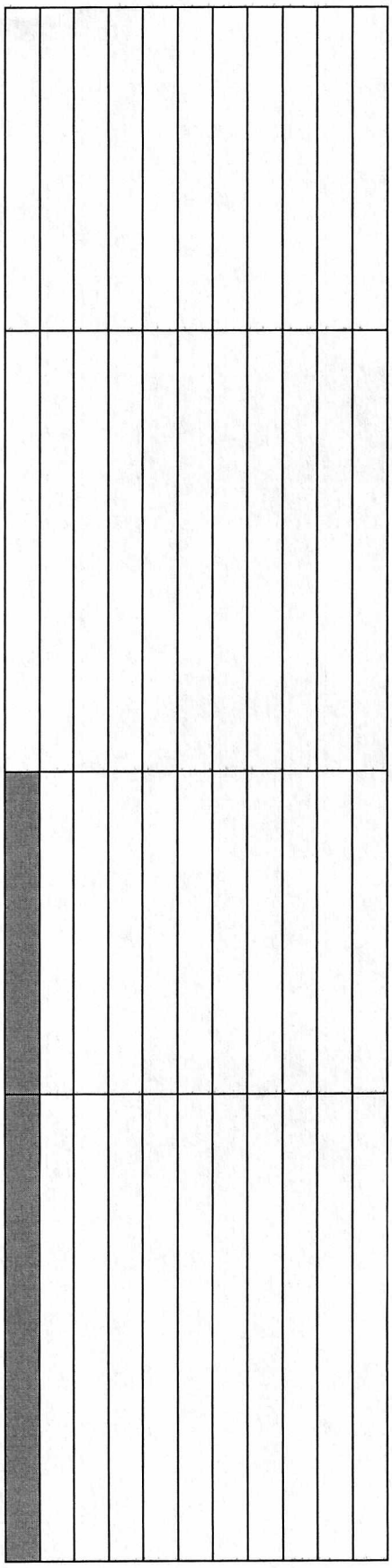


Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	Levantar procedimiento y formatos de accidentes de trabajo y enfermedades laborales							
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Realizar gestion de medidas prenventivas y de control según priorización de esquema de identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.							
Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Realizar convocatoria para conformoción del comité de las brigadas en Bogotá, actas de conformacion de brigada en Bogotá.							

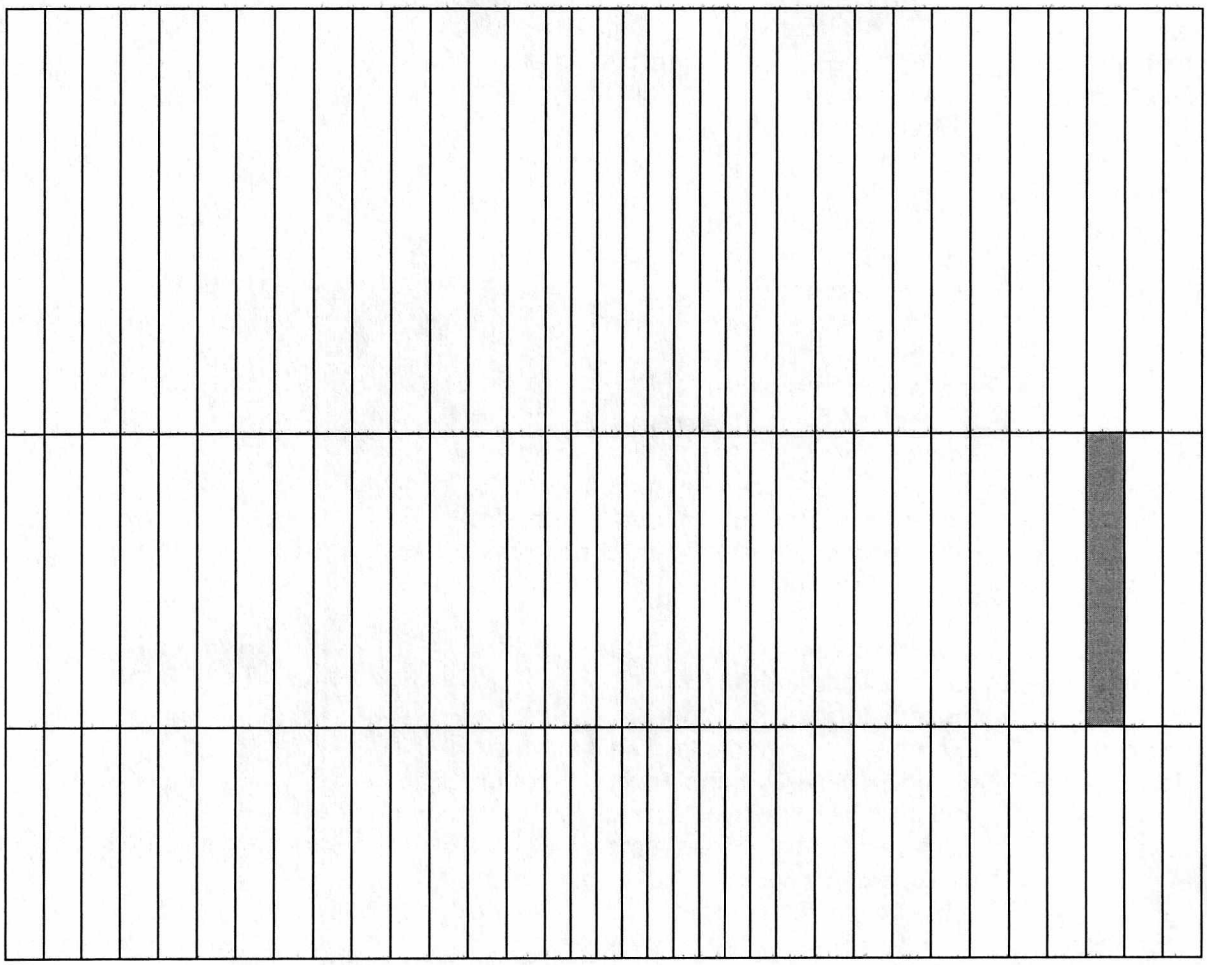


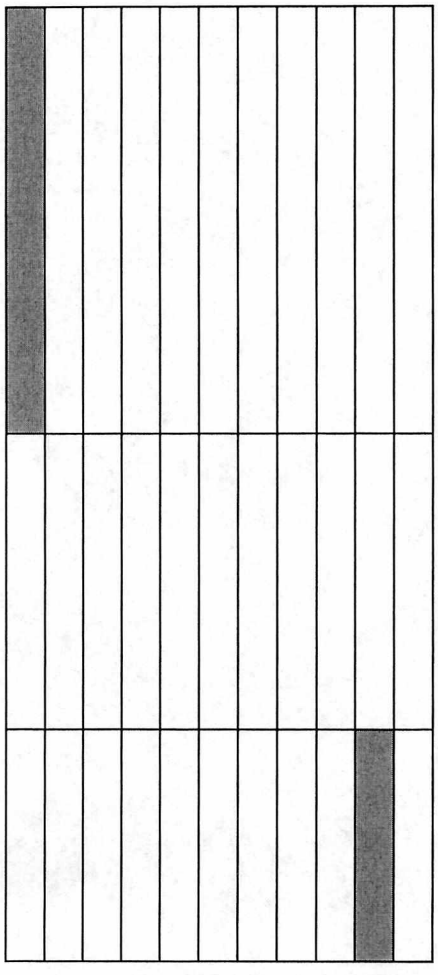
Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	Capacitación de brigada en primeros auxilios, contra incendios, terremotos.							
Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.	realizar revision por la alta direccion del sistema de seguridad y salud en el trabajo							
Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	Socializar ante el Copasst y el responsable del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo, los resultados de la revision por la direccion							
Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Relizar seguimiento de las acciones, preventivas y correctivas según lo detectado en la auditoria realizada por la alta gerencia.							





Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	Realizar acciones preventivas, según investigación de accidentes de trabajo.							
Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	Realizar acciones de mejora continua según la auditoria realizada por parte de autoridades administrativas y ARL.							
Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Realizar rendicion de cuentas por parte de todos los niveles de la empresa							





Hewlett Packard Enterprise

Hewlett Packard Colombia Ltda.
Carrera 7, no 99 - 53 Torre B - Piso 11,
1411, Bogotá

Bogotá, 9 de diciembre de 2019

OFICOMCO SAS
Ref: OFICOMCO SAS / INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 de 2019 / UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA / COMPUTE

A quien corresponda:

HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA, en su carácter de subsidiaria y distribuidor oficial de HEWLETT PACKARD ENTERPRISE COMPANY con presencia en los 5 continentes y en Colombia por más de 20 años, informa que **OFICOMCO SAS** es a la fecha de esta carta, un y/o distribuidor autorizado pero no exclusivo de HPE, para la venta de Productos HPE.

A su vez, HPE se permite informar que los equipos que se están ofertando son nuevos, no re manufacturados, del modelo más reciente o actual. Además poseen una garantía de fabricación y de suministro de repuestos por el tiempo indicado abajo, contra defectos de manufactura en condiciones normales de uso.

NÚMERO DE PARTE	EQUIPO	SERVICIOS PAQUETIZADOS	GARANTÍA
P19720-B21	HPE DL380 Gen10 8SFF NC CTO Svr	H7J34A3 WAH	3 años

Esta garantía es brindada directamente por Hewlett Packard Colombia Ltda., a nivel país bajo los términos y condiciones descritos en la documentación que acompaña los productos y sujeto al alcance del Contrato de Distribución vigente.

Adicionalmente, HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA, informa que:

- Si la adjudicación fuere otorgada al Distribuidor Autorizado, dicha compañía a su propio riesgo y en su carácter de empresa independiente negociará y firmará el correspondiente Contrato. Dicha compañía está actuando por su cuenta y en nombre propio, por lo que no posee derecho, poder, o autoridad alguna, para crear obligaciones o deberes, expresas o tácitas, por cuenta de Hewlett-Packard Colombia Ltda., o compañía alguna de HPE.

- HPE autoriza a OFICOMCO SAS a vender y distribuir los bienes y servicios objeto del presente proceso.

- HPE es una marca registrada, con subsidiaria, servicio de garantía y soporte en el territorio colombiano.

Si desea corroborar la veracidad y validez de esta comunicación por favor envíe un e-mail a businessletters@hpe.com.

- HPE garantiza la fabricación, servicio de soporte y repuestos, por el término de tres años, contados a partir del recibo a satisfacción de la solución, con servicio veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días a la semana, con tiempo de respuesta entre la recepción del requerimiento y el soporte técnico en cuatro (4) horas calendario con el soporte de hardware en sitio. Los equipos cubiertos son los siguientes:
    - Cuatro (4) servidores HPE Proliant DL380 G10.

- HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA, comunica que prestará directamente los servicios de instalación básica (Install & Startup) del HW, por ende se cumplirá con las obligaciones de garantía y soporte para la solución del hardware relacionado por el periodo del servicio contratados, por lo que informa que cuenta con personal idóneo y certificado para la instalación. Invitamos a la entidad solicitar a HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA la certificación de la instalación después de la implementación de la solución relacionada.

- Cuenta con soporte directamente por el fabricante con los SLA contratados por el cliente, con el fin de garantizar el suministro de repuestos para la infraestructura descrita, personal calificado y entrenado para el soporte de los equipos suministrados, llevando a cabo la garantía con el cambio de las partes por defectos o daños de las mismas, con la atención satisfactoria durante el periodo de garantía del contrato.

- Apertura y Servicio Para Casos de Soporte

- Hewlett Packard Enterprise atiende los casos de soporte en las siguientes Líneas: Colombia: en Bogotá (600 4150), para las demás Ciudades del País debe marcar el número (01 800 051 7127), se entenderá cada caso según los términos y condiciones de los servicios adquiridos por nuestro cliente final.

Esta carta es válida para que el canal "OFICOMCO SAS" participe en la siguiente categoría de productos HPE:"COMPUTE".

Quedo a sus órdenes para cualquier aclaración adicional.

Se expide en la ciudad de Bogotá y tiene una validez de seis (6) meses para licitaciones públicas y de tres (3) meses para licitaciones privadas a partir de esta fecha.

Sin otro particular, les saluda atentamente,

Wilder Lopez
Legal Representative
Hewlett-Packard Colombia Ltda.

Ref. 5343643481
OPE-0010789828

Si desea corroborar la veracidad y validez de esta comunicación por favor envíe un e-mail a businessletters@hpe.com.

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	AGENCIA MANDATARIA - CALLE 98	63	63-44-101009720	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
09	12	2019	27	11	2019	00:00	13	02	2020	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL: OFICOMCO S.A.S. — IDENTIFICACIÓN NIT: 900.668.336-1

DIRECCIÓN: CR 55 NRO. 70 B - 31 — CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL — TELÉFONO: 4000107

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA — IDENTIFICACIÓN NIT: 891.800.330-1

DIRECCIÓN: AV. CENTRAL DEL NORTE 39 - 115 — CIUDAD: TUNJA, BOYACA — TELÉFONO 7405226

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PRESENTADA SOBRE LA INVITACION PUBLICA NO. 024 DE 2019 CUYO OBJETO ES COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES - TUNJA.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
SERIEDAD DE LA OFERTA	27/11/2019	13/02/2020	$68,042,613.49	$68,042,613.49

FECHA ADJUDICACIÓN : 30/12/2019

ACLARACIONES

ACLARACION DE VIGENCIA

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ *******68,042,613.49	CONTADO

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
ASIEL SEGUROS LTDA.	123337	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES TRV. 19 NO. 98 - 12 - TELEFONO: 6232600 - BOGOTA, D.C.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

63-44-101009720

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	AGENCIA MANDATARIA - CALLE 98	63	63-44-101009720	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
09	12	2019	27	11	2019	00:00	13	02	2020	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL: OFICOMCO S.A.S. — IDENTIFICACIÓN NIT: 900.668.336-1

DIRECCIÓN: CR 55 NRO. 70 B - 31 — CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL — TELÉFONO: 4000107

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA — IDENTIFICACIÓN NIT: 891.800.330-1

DIRECCIÓN: AV. CENTRAL DEL NORTE 39 - 115 — CIUDAD: TUNJA, BOYACA — TELÉFONO 7405226

ADICIONAL:

PAGUESTADO PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ *******68,042,613.49	CONTADO

INTERMEDIARIO

NOMBRE	CLAVE	% DE PART.
ASIEL SEGUROS LTDA.	123337	100.00

DISTRIBUCION COASEGURO

NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES TRV. 19 NO. 98 - 12 - TELEFONO: 6232600 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	AGENCIA MANDATARIA - CALLE 98	63	63-44-101009720	2

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
09	12	2019	27	11	2019	00:00	13	02	2020	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL: OFICOMCO S.A.S. — IDENTIFICACIÓN NIT: 900.668.336-1

DIRECCIÓN: CR 55 NRO. 70 B - 31 — CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL — TELÉFONO: 4000107

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA — IDENTIFICACIÓN NIT: 891.800.330-1

DIRECCIÓN: AV. CENTRAL DEL NORTE 39 - 115 — CIUDAD: TUNJA, BOYACA — TELÉFONO: 7405226

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES TRV. 19 NO. 98 - 12 - TELEFONO: 6232600 - BOGOTA, D.C.

63-44-101009720

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101009720, anexo 2, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 09 días del mes de DICIEMBRE de 2019

63-44-101009720

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

Ofi.
Crece bien. Crece más.

10 de diciembre de 2019

Sres.

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

De acuerdo con el requerimiento que hemos recibido por parte de ustedes, con fines comerciales, de la Autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo me permito informarles que a la fecha tenemos un cumplimiento respecto a los estándares mínimos del 62.25%, la cual adjuntamos dentro del proceso. Adicional, les enviamos plan de trabajo con el que buscamos lograr un 86% como mínimo para enero de 2020.

Quedamos a su entera disposición para brindar toda la información relacionada con los avances que presentemos.

Kelly Garrido.

OFI.COM.CO
Nit. 900.668.336-1

Kelly Garrido Quiñones
Representante legal para asuntos de Talento Humano

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA EN CONTRATOS SIMILARES	
Razón Social de la Empresa Certificada:	**OFICOMCO S.A.S**
Si es Unión temporal o Consorcio, indicar participación: 100%	
Razón Social de la Empresa que expide la Certificación:	BATERIAS WILLARD S.A.
NIT	800.022.558-4
Nombre de la Persona que expide la Certificación: Leonardo Duque	
Cargo de la Persona que expide la Certificación: Director TI	
Contrato No.	**Suministro de Servidores, Switches y Almacenamiento centralizado.**
Fecha de Inicio: 12 marzo 2018	Fecha de Terminación: 3 Abril 2018
Valor Total del Contrato: $132.431.273,25	
Dirección: Parque Industrial Malambo	Teléfono: 3531766
Ciudad y Fecha de Expedición: Barranquilla 21 Diciembre 2018	

DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de Servidores, Switches y Almacenamiento centralizado

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SERVIDOR: 867962-B21 HPE DL360 GEN10 4114 1P 96G 8SFF	2
2	SWITCHES: ARUBA 2930F 24G 4SFP+ SWCH	2
3	ALMACENAMIENTO: Q2R25A HPE MSA 1050 10GBE ISCSI DC	1
4		
5		
6		
	TOTAL	**5**

	Excelente	Bueno	Regular
Cumplimiento del Contrato	X		

Calidad de los Bienes	X		
Calidad de los Ingenieros y/o Técnicos	X		
Calidad del Servicio Correctivo	X		
Tiempo de Respuesta	X		
RECIBIDO A SATISFACCIÓN	SI	X	NO

Firma de quien expide la Certificación
Leonardo Duque

Willard

Oficinas Administrativas
Calle 75 No. 59 - 45 PBX: (5) 3531818
Planta Manzana 2 Lote 9 Parque
Industrial Malambo PBX.: (5) 3478888
Barranquilla – Colombia

IBM de Colombia S.C.A.
Carrera 53 100-25
Bogotá
Colombia
Telefono: +57 (1)390 1000
Fax: +57 (1)390 1483
NIT:900.669.198-3

Bogotá, 31 de Agosto de 2018

Señores
OFICOMCO SAS
Bogotá, Colombia

Por medio de la presente certificamos que nuestro cliente **OFICOMCO SAS** con **NIT 900.668.336-1**, celebró un acuerdo comercial con nosotros en Diciembre del año 2016 FAC012922 en el cual adquirimos unos equipos Cisco por el valor de $952.736.041,98 COP, con fecha de terminación 23/12/2016.

Atentamente,

Marco Sebastian Borja Jaramillo
Representante Legal
IBM Capital de Colombia SAS

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA EN CONTRATOS SIMILARES	
Razón Social de la Empresa Certificada:	**OFICOMCO S.A.S**
Si es Unión temporal o Consorcio, indicar participación: 100%	
Razón Social de la Empresa que expide la Certificación:	**Central de Hierros**
NIT	8000224508
Nombre de la Persona que expide la Certificación: Eduardo Pion	
Cargo de la Persona que expide la Certificación: Jefe de TI	
Contrato No.	**RENOVACION DE DATACENTER**
Fecha de Inicio: 30 de agosto del 2017	Fecha de Terminación: 29 septiembre del 2017
Valor Total del Contrato: **309,685,032.87**	
Dirección: Cl. 30 # 29-103 Barrio San Roque	Teléfono: 3401999
Ciudad y Fecha de Expedición: 14/ 12/2018	

DESCRIPCION DEL OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE SERVIDORES, ALMACENAMIENTO, SISTEMA DE BACKUP, LICENCIA DE VIRTUALIZACION Y CABLEADO ESTRUCTURADO. LICENCIAMIENTO MICROSOFT, CAL DE ACCESO Y REMOTA, SWITCH VEEAM BACKUP

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Servidores DL 180	2
2	Servidor Dl 120	2
3	Almacenamiento MSA 1040	1
4	Unidad drive HPE LTO 7	1
5	Licencia VmWare	1

CENTRAL DE HIERROS LTDA.
BARRANQUILLA - COLOMBIA

6	Software de backup	1
7	SQL Server	2
8	Servicios de configuración, soporte y capacitación	1
9	Switches HPE 1950	3
10	Cal Remotas	55
11	Cal de acceso	50
12	Cableado Estructurado Centro Datos Principal	1
TOTAL	**309,685,032.87**	

	Excelente	Bueno	Regular
Cumplimiento del Contrato			
Calidad de los Bienes	X		
Calidad de los Ingenieros y/o Técnicos	X		
Calidad del Servicio Correctivo	X		
Tiempo de Respuesta	X		

RECIBIDO A SATISFACCIÓN	SI	X	NO	

Eduardo Roa V.

Firma de quien expide la Certificación

CENTRAL DE HIERROS LTDA.
BARRANQUILLA - COLOMBIA