
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA ELABORACIÓN DEL INFORME



09
DIA

febrero
MES

2021
AÑO

INFORME SUPERVISIÓN DEL 01 de enero AL 30 de enero (ESPECIFICAR RANGO DE TIEMPO DEL INFORME)

1. INFORMACIÓN GENERAL			
No. de (Contrato/ Contrato de Comisión/Orden de Compra/Orden de Servicio/ Orden de Compra CCE)	CONTRATO COMPRAVENTA N° 1856 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2019		
OBJETO	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPUTADORES, ESCÁNER, IMPRESORAS Y GUAYAS CON DESTINO A LOS LABORATORIOS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES RESPECTO A LOS SIGUIENTES COMPONENTES: COMPONENTE 1: COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y COMPUTADORES PORTÁTILES, Y COMPONENTE 3: ESCÁNER		
CONTRATISTA	REDCOMPUTO LTDA		
NIT CONTRATISTA	830.016.004-0		
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	MARCO ANTONIO NIETO ROMAN		
C.C.	79.288.025		
FECHAS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	27 de diciembre de 2019		
PLAZO DEL CONTRATO	Cuatro (4) meses		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 848.448.020		
ADICION			
FECHA ACTA DE INICIO	16 de enero de 2020		
FECHA TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	15 de mayo de 2020		
SUSPENSIONES	Primera: 3 de abril de 2020	Segunda: 8 de mayo de 2020	Tercera: 18 de diciembre de 2020
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	13 de febrero de 2021		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

PRÓROGAS: SI: x NO:

EN CASO AFIRMATIVO, ESPECIFICAR:

PRIMERA PRÓRROGA

TIEMPO PRÓRROGA: 45 días

FECHA TERMINACIÓN CONTRATO PRÓRROGADO: 23 de noviembre de 2020

SEGUNDA PRÓRROGA

TIEMPO PRÓRROGA: 15 días



FECHA TERMINACIÓN CONTRATO PRÓRROGADO: 8 de diciembre de 2020

TERCERA PRÓRROGA

TIEMPO PRÓRROGA: 40 días

FECHA TERMINACIÓN CONTRATO PRÓRROGADO: 18 de enero de 2021 de 2020

2. INFORMACION PRESUPUESTAL			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
CERTIFICADO (S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	Fecha Expedición	Valor	
2454	11 de junio de 2019	\$	583.450.807
2558	24 de julio de 2019	\$	14.934.500
2631	2 de agosto de 2019	\$	31.057.500
2808	16 de agosto de 2019	\$	517.633.993
4834	27 de diciembre de 2019	\$	3.159.319
4835	27 de diciembre de 2019	\$	3.643.848
CERTIFICADO (S) DE REGISTRO PRESUPUESTAL No.	Fecha Expedición	Valor	
11602	27 de diciembre de 2019	\$	426.612.947
11607	27 de diciembre de 2019	\$	4.539.832
11603	27 de diciembre de 2019	\$	9.043.767
11608	27 de diciembre de 2019	\$	1.380.543

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

11604	27 de diciembre de 2019	\$	21.863.088
11605	27 de diciembre de 2019	\$	368.726.689
11609	27 de diciembre de 2019	\$	9.477.957
11606	27 de diciembre de 2019	\$	3.159.319
11601	27 de diciembre de 2019	\$	3.643.848

INFORMACION PRESUPUESTAL DE ADICIONES

CERTIFICADO (S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	Fecha Expedición	Valor
		\$
CERTIFICADO (S) DE REGISTRO PRESUPUESTAL No.	Fecha Expedición	Valor
		\$



3. DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE	Martha Cecilia Valdés Cruz		
CARGO	Jefe Red de Datos		
SEDE	Luis Alejandro Suarez Copete		
CORREO ELECTRONICO	udnet@udistrital.edu.co		
TELEFONO	3239300	EXT.1302	
ACTO DE DESIGNACIÓN (Si aplica)			

4. DATOS DE LA PÓLIZA

COMPAÑÍA ASEGURADORA	Seguros del Estado S.A.					
NÚMERO DE POLIZA	21-45-101293021, Anexo 6					
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	DÍA	04	MES	11	AÑO	2020

TIPO DE AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA					
		FECHA INICIAL			FECHA FINAL		
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
Cumplimiento	\$ 169.689.604	16	01	2020	20	06	2021
Calidad	\$ 169.689.604	Tres (3) años a partir del recibo a satisfacción de los equipos					
Pago de salarios y prestaciones	\$ 84.844.802	16	01	2020	20	02	2024

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

5. BALANCE FINANCIERO

De acuerdo con la ejecución del contrato, los recursos presentan el siguiente balance financiero:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 848.448.020
VALOR ADICIONADO:	(SI APLICA)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 848.448.020
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	\$ 0
VALOR EJECUTADO Y POR PAGAR AL CONTRATISTA:	(SI APLICA)
VALOR NO EJECUTADO Y A LIBERAR A FAVOR DE LA UNIVESIDAD	(SI APLICA)

5.1. GESTIÓN DE PAGOS

Teniendo en cuenta el desarrollo de la ejecución del contrato de compraventa en el cual se han recibido los equipos correspondientes al componente escáner, se está adelantando el proceso de entrada a almacén, sin embargo, no se ha realizado ningún pago.

5.1. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 0%

Porcentaje de pagos pendientes a realizar: 100%

5.2. AVANCE EN CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo Inicial: 4 meses



Porcentaje avance en tiempo: 90%

Porcentaje de ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 90% para el componente escáner y 0% para el componente computadores.



5.3. AVANCE FÍSICO DEL CONTRATO:

Actividades



1. El contrato se firmó el 27 de diciembre de 2019.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

2. Acta de inicio del 16 de enero de 2020
3. Recepción de cronograma de trabajo para la distribución de equipos mediante correo electrónico el 16 de enero de 2020.
4. El día 7 de febrero se envía correo con formato en Excel a todas las dependencias a las cuales llegaran los equipos con el fin de obtener la información a quien cargar el inventario.
5. La información solicitada se recibió en el transcurso del mes hasta el día 24 de febrero.
6. El día 11 de marzo se recibe correo electrónico de la empresa REDCOMPUTO en el cual solicitan extensión para la fecha de entrega de los equipos para el 15 de abril de 2020.
7. El día 21 de marzo se realiza la segunda reunión de seguimiento, en la cual se recuerdan las condiciones de recepción de los equipos, la forma de pago que se relaciona a continuación y se verifica el avance en el cronograma de recepción.
8. Forma de Pago: Pagos parciales contra entrega y se determina de la siguiente manera.
9. Factura 1 equipos entregados en la sede Sabio Caldas, OAS y Torre Administrativa
10. Factura 2 equipos entregados en la sede Sabio Vivero
11. Factura 3 equipos entregados en la sede Calle 64 y Emisora
12. Factura 4 equipos entregados en la sede Macarena A y Macarena B
13. Factura 5 equipos entregados en la sede Tecnológica y Ensueño
14. El día 24 de marzo la RED DE DATOS como supervisora del contrato plantea la posibilidad de interrumpir el contrato teniendo en cuenta la cuarentena. Este mismo día se tiene respuesta afirmativa a la solicitud.
15. Se realiza proceso de suspensión del contrato ante Rectoría, el día 15 de abril se recibe correo electrónico con el formato de suspensión firmado por todas las partes.
16. El día 16 de abril se recibe correo de Rectoría con el formato de suspensión para la firma del contratista, este mismo día se envía para la correspondiente firma del contratista. Posteriormente se recibe la suspensión mediante correo electrónico del contratista con la firma, el documento es enviado nuevamente a Rectoría para la respectiva firma.
17. El día 17 se recibe correo de Rectoría con la suspensión firmada por todas las partes.
18. El día 8 de mayo se realiza reunión de seguimiento en la cual el contratista REDCOMPUTO solicita ampliar la suspensión del contrato y plantea la posibilidad de realizar cesión de derechos económicos a la empresa COMPUMAX.
19. El día 11 de mayo se envía correo electrónico a la empresa REDCOMPUTO con el formato de solicitud de suspensión y el acta de la reunión del 8 de mayo para las respectivas firmas.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

20. El día 12 de mayo se recibe mediante correo electrónico de la empresa REDCOMPUTO la solicitud de una nueva suspensión y el acta de la reunión del día 8 de mayo con las respectivas firmas.
21. Se envía oficio con IE9602 mediante correo electrónico a rectoría con la solicitud de suspensión del contrato el día 13 de mayo.
22. Se recibe devolución de la suspensión por parte de la rectoría mediante correo electrónico con Cordis: 9726, el día 15 de mayo, este mismo día se envía correo al contratista solicitando la firma del acta de reinicio con el fin de dar cumplimiento a las observaciones de rectoría.
23. Se reciben correo electrónico por parte del contratista con los documentos firmados
24. El día 19 de mayo se envía oficio con IE9906 mediante correo electrónico a rectoría con la solicitud de la segunda suspensión al contrato.
25. El día 20 de mayo se recibe copia del correo electrónico enviado desde rectoría a la oficina Asesora Jurídica para "...se revise, analice la viabilidad, analice si es procedente y pertinente, se dé aval y se elabore con Vo.Bo. por parte de la Oficina Asesora Jurídica SEGUNDA SUSPENSIÓN al Contrato 1856 de 2019."
26. Se eleva consulta con IE9578 mediante correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica el día 12 de mayo para la cesión de derechos económicos que solicito el contratista.
27. El día 19 de mayo se reitera la solicitud realizada a la Oficina Asesora Jurídica.
28. Se recibe respuesta mediante correo electrónico el día 21 de mayo por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la viabilidad de la cesión de derechos económicos, adicionalmente nos indica que es necesario que desde la oficina financiera se indique los documentos o trámites para materializar la cesión de derechos económicos.
29. El día 22 de mayo se envía oficio IE10139 mediante correo electrónico a la División Financiera con la consulta sobre cesión de derechos adjuntando la respuesta de la Oficina Asesora Jurídica
30. Se recibe respuesta mediante correo electrónico el día 26 de mayo en el cual nos informan que la oficina Asesora Jurídica es la encargada de absolver tal inquietud.
31. El 5 de junio se envía correo electrónico a Redcomputo solicitando el contrato de cesión de derechos económicos.
32. El día 8 de junio se recibe correo electrónico por parte de Redcomputo con el formato de cesión de derechos económicos el cual es remitido a la Rectoría el día 9 de junio con IE11032.
33. El 11 de junio se recibe correo electrónico del contratista indagando por el trámite del documento de Cesión de Derechos, Cuando se reinicia el contrato, aclaración si todos los equipos llevan guaya, a este se le da respuesta el mismo día, indicando que aún no se tiene respuesta de la oficina Asesora Jurídica para el contrato de cesión de derechos económicos y tampoco se tiene fecha para el reinicio del contrato

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	



y se aclara que equipos tienen guayas.

34. El día 12 de junio se recibe solicitud mediante correo electrónico “*...solicito allegar copia del contrato 1856 de 2019, concepto de la Oficina Asesora Jurídica, así como los documentos correspondientes al proceso de selección del contratista (pliego de condiciones, adendas, etc..)*”, a la cual se le da respuesta el mismo día adjuntando los documentos requeridos.
35. El día 3 de julio se recibe copia del consecutivo 1890 enviado por la Rectoría a la Oficina Asesora Jurídica donde (...) *solicita se evalúe desde su oficina la necesidad de realizar una modificación a la cláusula 3 del contrato 1856 de 2019 y, si es del caso se proyecte dicha modificación, así como desde su dependencia se adelanten los trámites para la emisión de autorización de la respectiva cesión.*
36. El día 6 de julio se envía correo al contratista solicitando documentación para adelantar el trámite de cesión de derechos económicos, estos son recibidos mediante correo electrónico el día 7 de julio.
37. En el mes de julio el contrato continúa suspendido.
38. En el mes de agosto el contrato continúa suspendido, sin embargo, el 3 de agosto se recibe correo electrónico del contratista solicitando información sobre el proceso de cesión de derechos económicos, al cual se le da respuesta el 10 de agosto.
39. El día 21 de agosto se recibe correo electrónico del contratista informando que tienen los equipos en stock para la entrega y que no los pueden tener más tiempo, adicionalmente solicita consultar la posibilidad de rescindir el contrato.
40. Se envía respuesta el día 24 de agosto indicando que una vez finalice la cuarentena se reinicia el contrato, esto para la primera semana de septiembre,
41. El día 26 de agosto se envía mediante correo electrónico a Redcomputo acta de reinicio para revisión
42. El primero de septiembre se firma acta de reinicio
43. El día 9 de septiembre se envía correo desde la supervisión del contrato con el cronograma para la recepción de los equipos adquiridos por la universidad, este mismo día se recibe respuesta de la empresa Redcomputo con la actualización de pólizas, adicionalmente anuncian que enviaran documento respecto a Rescisión del contrato o solicitud de Equilibrio Económico.
44. El día 15 de septiembre se recibe correo electrónico de la empresa REDCOMPUTO en el cual adjuntan oficio con asunto “Reajuste o revisión del equilibrio contractual y en subsidio terminación del contrato Nro. 001856 del 27 de diciembre de 2019”, el cual es remitido a la Rectoría mediante correo electrónico el día 17 de septiembre de 2020.
45. El día 18 de septiembre la Rectoría remite a la Oficina Asesora Jurídica la solicitud de la empresa REDCOMPUTO para que se revise y analice la viabilidad de la solicitud.
46. El día 30 de septiembre se recibe correo electrónico de la oficina Asesora Jurídica con oficio N° OJ-1100-

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	



2020, en el cual se indica “(...) es necesario que se realice un análisis en donde se determine qué consecuencias o efectos jurídicos se derivan del fenómeno de la pandemia (...)”

47. El día 30 de septiembre se recibe copia de correo electrónico de la Oficina Asesora Jurídica con oficio OJ-10100-2020
48. Desde la supervisión se envía correo electrónico el día 30 de septiembre a Red computo indagando si estarían de acuerdo con realizar prorrogas al contrato dado que quedan 9 días para la terminación. Este mismo día se envía formato de prorrogas el cual es retornado con la firma del representante legal de REDCOMPUTO
49. El 1 de octubre se envía a Rectoría oficio con N° I17834 con referencia Otrosí al contrato de compraventa N°1856 del 27 de diciembre de 2019
50. Se da alcance al correo enviado el 1 de octubre adjuntando el pago de parafiscales de la empresa Red computo
51. Se recibe correo electrónico el día 7 de octubre por parte de REDCOMPUTO indicando que es necesaria realizar otrosí de al menos 45 días para la terminación del contrato, así mismo adjunta formato de prorrogas firmado, certificado de aportes y planilla de pago de parafiscales.
52. El día 15 de octubre se recibe correo con la aprobación de pólizas del reinicio de contrato
53. El día 21 de octubre se envía oficio con IE19128 a rectoría con el análisis a las peticiones de REDCOMPUTO
54. Se recibe correo electrónico por parte de REDCOMPUTO solicitando información con respecto a la cesión de derechos económicos, a la cual se le da respuesta el día 22 de octubre.
55. El 26 de octubre se envía oficio con IE19498 a rectoría con los documentos requeridos para continuar con el trámite de cesión de derechos económicos.
56. Se recibe copia mediante correo electrónico el 26 de octubre del oficio con cordis 19540 donde Rectoría remite a la Oficina Asesora Jurídica los documentos para que se evalúe la realización de la modificación a la cláusula tercera del contrato.
57. El 28 de octubre se recibe correo de la empresa REDCOMPUTO donde adjuntan Certificado de derechos económicos firmado por el representante legal de la empresa, parafiscales y planilla de pago de aportes.
58. El día 3 de noviembre se envía correo electrónico a la empresa REDCOMPUTO con el formato de solicitud de modificación de la cláusula tercera del contrato para la firma del representante legal, se recibe el documento firmado el mismo día y es remitido a la oficina Asesora Jurídica.
59. Se envía oficio con IE20474 a Rectoría con “Asunto: Análisis de la supervisión sobre el concepto jurídico - OJ-1100-2020 concepto o reajuste contrato 1856 de 2019 REDCOMPUTO y reunión del 04 de octubre “
60. El día 6 de noviembre se recibe oficio OJ-1276-2020 en respuesta a la solicitud elevada por la Red de

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	



Datos a la oficina Asesora jurídica con respecto a la solicitud Reajuste o revisión del equilibrio contractual y en subsidio terminación del contrato Nro. 001856 de 2019.

61. Se envía oficio No.2 a la empresa REDCOMPUTO para la respectiva firma del representante legal, en este mismo correo se le solicita enviar el nuevo cronograma para la entrega de los equipos adquiridos por la universidad en el contrato y así mismo se solicita enviar el contrato de cesión de derechos económicos firmado por REDCOMPUTO y COMPUMAX.
62. El 12 de noviembre se envía correo a REDCOMPUTO reiterando la solicitud de firma del oficio No.2 y los demás documentos necesarios para la cesión de derechos económicos.
63. El 17 de noviembre se envía correo a REDCOMPUTO reiterando la solicitud de firma del oficio No.2 y los demás documentos necesarios para la cesión de derechos económicos.
64. El 10 de noviembre se envía a Rectoría oficio con IE20754 con "Asunto: Respuesta de la supervisión la solicitud "Reajuste o revisión del equilibrio contractual y en subsidio terminación del contrato Nro. 001856 del 27 de diciembre de 2019" presentada por REDCOMPUTO."
65. El día 18 de noviembre se recibe correo de la empresa REDCOMPUTO con el oficio No.2 firmado, en este mismo correo solicita realizar reunión entre representante legal de la empresa y la supervisora del contrato, con fin de coordinar la ejecución del contrato, se da respuesta al requerimiento programando reunión para el día 19 de noviembre.
66. Posteriormente envía correo solicitando a la universidad que los equipos sean recibidos en un solo lugar y luego se realice la distribución por las sedes, como respuesta a esta solicitud se informa que la universidad no cuenta con un lugar de acopio y se envían los lugares en donde se realizara la recepción y verificación de los equipos.
67. El 19 se lleva a cabo la reunión en la cual se acuerda iniciar la recepción de equipos el día 20 de noviembre de acuerdo al cronograma programado.
68. El día 19 de noviembre se envía a Rectoría formato de solicitud de prórroga.
69. Se da inicio a la recepción de equipos según cronograma
70. El día 27 de noviembre es necesario interrumpir la recepción de los computadores debido a que estos no cumplen con lo solicitado y contratado por la universidad, debido a esto se programa una reunión para el día 30 de noviembre.
71. El día 30 de noviembre se lleva a cabo la reunión en la cual se decide regresar todos los equipos computadores recibidos los días 20,23,24,25,26 y 27, para que la empresa solucione los inconvenientes.
72. El día 01 de diciembre se envía correo al contratista solicitando la información acordada en la reunión que se llevó a cabo el día 30 de noviembre. Este mismo día se recibe respuesta de la empresa REDCOMPUTO, en esta menciona que solicitara prórroga al contrato con el fin de dar cumplimiento al

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

contrato. En correo posterior se recibe la solicitud de prórroga al contrato.

- 73.** Se revisa la solicitud y se da respuesta a REDCOMPUTO solicitando aumentar el tiempo de prórroga, teniendo en cuenta que se debe verificar el cumplimiento de las características de los equipos en cada sede.
- 74.** El día 2 de diciembre se recibe correo del contratista con la solicitud de prórroga corregida, y se adelanta el proceso ante el ordenador del gasto, así mismo se recibe copia del correo de Rectoría a la oficina Asesora Jurídica solicitando validar y si es del caso llevar a cabo el proceso de prórroga.
- 75.** El día 4 de diciembre se recibe prórroga firmada por parte del ordenador del gasto y se envía al contratista para la respectiva firma y actualización de pólizas
- 76.** Se envían correos a la empresa REDCOMPUTO solicitando información con respecto a la entrega de los computadores desde el día 4 de diciembre hasta el 15 de diciembre, y se recibe respuesta de la empresa en la cual dicen que están a la espera que el fabricante diga cuando tendrá listos los equipos.
- 77.** El día 17 de diciembre se recibe correo del contratista solicitando una nueva suspensión, a lo cual se responden con el formato de solicitud para la firma del representante legal y posteriormente se envía a Rectoría.
- 78.** La suspensión se hace efectiva a partir del 18 de diciembre de 2020 hasta el 12 de enero de 2021.
- 79.** El 8 de enero se envía correo al contratista, solicitando información respecto a la fecha de entrega de los computadores.
- 80.** El 12 de enero se envía correo al contratista con el acta de reinicio para la firma del representante legal.
- 81.** El día 14 de enero se envía correo a REDCOMPUTO solicitando el nuevo cronograma para la entrega de equipos y la actualización de seriales, esta solicitud se reitera diariamente hasta el día 18 de enero.
- 82.** El 14 de enero se reitera el correo al contratista solicitando el acta firmada y la actualización de pólizas, este mismo día se recibe el acta firmada quedando pendiente la actualización de pólizas.
- 83.** Se recibe correo de la empresa REDCOMPUTO con las pólizas actualizadas el día 18 de enero. Este mismo día se envía la tercera interrupción, el acta de reinicio y la póliza a la Oficina Asesora Jurídica para aprobación de pólizas.
- 84.** El 19 de enero se recibe correo de la Oficina Asesora Jurídica con el acta de aprobación de póliza.
- 85.** El día 19 de enero se recibe correo de REDCOMPUTO donde anuncian el envío del cronograma el día 22 de enero.
- 86.** El día 24 de enero se recibe correo de la empresa REDCOMPUTO con la propuesta de cronograma.
- 87.** El día 25 de enero se envía correo al contratista reiterando la solicitud de actualización de los seriales.
- 88.** El día 27 de enero se recibe correo del contratista en el cual indica que no es posible actualizar los seriales

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

de los computadores.

- 89.** El día 28 de enero se lleva a cabo reunión a través de meet con la empresa REDCOMPUTO a la cual asiste el representante de la empresa COMPUMAX quienes son los fabricantes – ensambladores, de dicha reunión se realizo un acta y se llego a compromisos por parte del contratista.

6. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No ☒ SI ☐

Describir brevemente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

7. INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA UNIVERSIDAD

No ☒ SI ☐

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

8. LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:



No ☐ SI ☒

En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad:

actividad	porcentaje de avance
Recepción de equipos componente escáner	90 %
Recepción de equipos componente computadores	0 %

NOTA: A la fecha se ha llevado a cabo la recepción de los equipos del componente escáner, quedando pendiente la recepción de los equipos correspondientes al componente computadores, esto debido a que dichos equipos no cumplen con lo solicitado y contratado por la universidad.

Con el presente informe y de acuerdo a lo establecido en los numerales 32 y 33 del Artículo 18° de la Resolución de Rectoría No. 629 de 2016- Manual de Interventoría y Supervisión, certifico que los informes físicos, técnicos, financieros y administrativos sobre el avance de la ejecución del objeto contractual, así como los demás documentos del proceso, reposan en el expediente de la orden de Compra No. 1856 de 2019.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/07/2019	

OBSERVACIONES

Los informes y documentación se encuentran en:

- \\contnet1\seguimientocontratos\$\Contratos_Juridica\CONTRATO DE COMPRAVENTA 1856-2019


NOTA: Para ingresar es necesario tener Cuenta de dominio udistrital.edu.co y pertenecer a las áreas de Jurídica o Red de Datos UDNET

Por lo anterior se firma a los 9 días del mes de febrero de 2021.



MARTHA CECILIA VALDES CRUZ
Jefe Red de Datos

Supervisor del contrato de compraventa No 1856 de 2020.

	Nombre	Cargo y/o vinculación	Firma
Revisó y Aprobó			
Elaboró	Diana Acosta Peña	CPS Red de Datos	



Diana Acosta Peña <dacostap@correo.udistrital.edu.co>

RV: Informacion entrega equipos contrato 1856-20191 mensaje

Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

12 de enero de 2021 a las 08:25

Para: Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

CC: Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>, Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

Buen día Kristhian

De acuerdo a las entregas del Fabricante, por favor organizar cronograma para informar a la Universidad y esta organice el personal necesario para la recepción de los equipos.

Quedo atento.

Mil gracias por la colaboración y el apoyo.

Cordialmente,

REDCÓMPUTO
Soluciones informáticas

JAIRO LANDAZABAL LANDAZABAL
Gerente de Cuenta
Celular: (57) 319 585 8948

PBX: (57-1) 3680100 EXT: 101 | Tel: (57-1) 2688655 | Fax: (57-1) 4725899
Bogotá D.C. - Colombia | www.redcomputo.com.co

DELL Technologies
TITANIUM PARTNER

De: Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>**Enviado el:** viernes, 8 de enero de 2021 17:18**Para:** Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>**Asunto:** Informacion entrega equipos contrato 1856-2019

Cordial saludo

Por medio del presente solicito información con respecto a cuándo empezarían a entregar los equipos para ir organizando el personal que estará en la recepción, lo anterior dado que el 12 de enero termina la suspensión del contrato.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

Ing. Diana Acosta Peña

**Soporte Técnico Red de Datos UDNET
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
PBX: (057) (1) 3239300 Ext: 1304**

Sede Ed. Alejandro Suárez Copete [Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3.](#)

[Bogotá D.C. - República de Colombia](#)

Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016

<http://gemini.udistrital.edu.co/encuestas/index.php/19856?lang=es>



Diana Acosta Peña <dacostap@correo.udistrital.edu.co>

Acta reinicio 3° suspensión -1856/19 REDCOMPUTO

4 mensajes

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

12 de enero de 2021 a las 15:12

Para: Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Area de Soporte Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>, Red de datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

Señores
REDCOMPUTO.

Cordial saludo,

Atentamente nos permitimos remitir el acta de reinicio de la tercera suspensión, debidamente firmada por la supervisora del contrato. Así mismo, agradecemos que se tramite la actualización de pólizas y las remitan por este mismo medio.

Quedamos atentos de sus comentarios y agradecemos su valiosa colaboración.

--
Cordialmente,

Red de Datos UDNET
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
PBX: (057) (1) 3239300 ext 1301
Sede: Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3. Ed. Alejandro Suárez Copete
Código Postal: 11021-110231588
Bogotá D.C. - República de Colombia
Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016
[Encuesta de percepción del servicio y atención al ciudadano](#)



ACTA REINICIO 3 SUSPENSIÓN.pdf
458K

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

14 de enero de 2021 a las 10:50

Para: Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Area de Soporte Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

Señores
REDCOMPUTO.

Cordial saludo,

Atentamente y de manera respetuosa, nos permitimos reiterar la solicitud que antecede, en el sentido que nos remitan por este mismo medio el acta de reinicio firmada y a actualización de pólizas correspondientes.

[Texto citado oculto]

Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

14 de enero de 2021 a las 12:03

Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>

CC: Area de Soporte Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

Buen día Señores

Envío Acta firmada, Una vez se reciba el anexo por parte de la Aseguradora, este será enviado.

Quedo atento.

Mil gracias por la atención prestada.

Cordialmente,



[Texto citado oculto]

 **ACTA REINICIO 3 SUSPENSIÓN firmada.pdf**
494K

Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

18 de enero de 2021 a las 11:38

Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>

CC: Area de Soporte Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

Buen día Señores

Para los fines pertinentes, envió Anexo 7 de la **Póliza No. 21-45-101293021**

[Texto citado oculto]

 **Poliza Reinicio Prorroga 3-Anexo 7.pdf**
1524K



Diana Acosta Peña <dacostap@correo.udistrital.edu.co>

Seriales de computadores contrato 1856-2019

5 mensajes

Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

14 de enero de 2021 a las 12:31

Para: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>

CC: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

Señores
REDCOMPUTO LTDA

Cordial saludo

Por medio del presente se solicita actualizar los seriales de los computadores y remitir el cronograma para iniciar la logística de recepción de los mismos, así mismo, es importante recordar que se requieren como mínimo 7 días hábiles para la recepción de los equipos.

De lo contrario, se puede configurar un incumplimiento contractual ya que a la fecha restan 21 días hábiles para la terminación del contrato.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

Ing. Diana Acosta Peña
Soporte Técnico Red de Datos UDNET
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
PBX: (057) (1) 3239300 Ext: 1304
Sede Ed. Alejandro Suárez Copete Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3.
Bogotá D.C. - República de Colombia
Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016
<http://gemini.udistrital.edu.co/encuestas/index.php/19856?lang=es>

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

15 de enero de 2021 a las 15:56

Para: Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>, Red de datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

Señores
REDCOMPUTO LTDA

Cordial saludo.

Atentamente y de manera respetuosa nos permitimos reiterar la solicitud que antecede,

quedamos atentos de su pronta respuesta.

[Texto citado oculto]

--

Cordialmente,

Red de Datos UDNET
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
PBX: (057) (1) 3239300 ext 1301
Sede: Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3. Ed. Alejandro Suárez Copete
Código Postal: 11021-110231588
Bogotá D.C. - República de Colombia
Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016
[Encuesta de percepción del servicio y atención al ciudadano](#)

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

18 de enero de 2021 a las 10:06

Para: Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Area de Soporte Red de Datos UDNET

<soporte@udistrital.edu.co>

Señores

REDCOMPUTO LTDA

Cordial saludo.

Atentamente y de manera respetuosa nos permitimos reiterar la solicitud que antecede,

quedamos atentos de su pronta respuesta.

[Texto citado oculto]

Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

19 de enero de 2021 a las 08:35

Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>

CC: Area de Soporte Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>, Kristhian Camilo Oliveros

<koliveros@redcomputo.com.co>

Buen día Señores

Se recibió información del Fabricante, donde manifiesta que los equipos, una vez hechos los correctivos, serán entregados en nuestras oficinas el día 20 y 21 de enero de 2021.

Para el día 22 de enero de 2021, se hará llegar el respectivo cronograma de entregas a la Universidad para que se disponga de la logística necesaria.

Quedo atento.

Mil gracias por la atención prestada.

Cordialmente,

REDCOMPUTO
Soluciones Informáticas

JAIRO LANDAZABAL LANDAZABAL
Gerente de Cuenta
Celular: (57) 319 585 8948

PBX: (57-1) 3680100 EXT: 101 | Tel: (57-1) 2688655 | Fax: (57-1) 4725899
Bogotá D.C. - Colombia | www.redcomputo.com.co

DELL Technologies
TITANIUM PARTNER

[Texto citado oculto]

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

19 de enero de 2021 a las 15:00

Para: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

CC: Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>, Area de Soporte Red de Datos UDNET

<soporte@udistrital.edu.co>, Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>, Red de datos UDNET

<udnet@udistrital.edu.co>

Cordial saludo,

Agradecemos la información recibida, sin embargo, reiteramos la importancia contar con los seriales de los computadores actualizados, teniendo en cuenta que los equipos que fueron devueltos no cumplían con las

características técnicas solicitadas por la universidad.

Quedamos atentos de una pronta respuesta.

[Texto citado oculto]

2 archivos adjuntos



image001.jpg
100K



image001.jpg
100K



Diana Acosta Peña <dacostap@correo.udistrital.edu.co>

Reinicio tercera suspensión 1856 REDCOMPUTO

2 mensajes

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

18 de enero de 2021 a las 14:07

Para: Oficina Asesora Jurídica Universidad Distrital <juridica@udistrital.edu.co>

CC: Red de datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>, Area de Soporte Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

Doctor,

FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ,

Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Cordial saludo,

Como supervisora del Contrato No. 1856 del 27 de diciembre de 2019, celebrado con REDCOMPUTO LIMITADA, atentamente y de manera respetuosa me permito remitir la actualización de polizas según la tercera suspensión del contrato en mención.

--
Cordialmente,

Red de Datos UDNET**Universidad Distrital Francisco José de Caldas****PBX: (057) (1) 3239300 ext 1301****Sede: Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3. Ed. Alejandro Suárez Copete****Código Postal: 11021-110231588****Bogotá D.C. - República de Colombia****Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016**[Encuesta de percepción del servicio y atención al ciudadano](#)

3 archivos adjuntos

**GJ-PR-002-FR-010_ Tercera Interrupcion Redcomputo.pdf**
731K**ACTA REINICIO 3 SUSPENSIÓN.pdf**
494K**POLIZA ANEXO 7 REINICIO 3 SUSPENSION 1856 REDCOMPUTO.pdf**
1524K

Secretaria Red UDNET <secudnet@udistrital.edu.co>

19 de enero de 2021 a las 10:34

Para: Area de Soporte Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

----- Forwarded message -----

De: **Oficina Asesora Jurídica Universidad Distrital** <juridica@udistrital.edu.co>

Date: mar, 19 ene 2021 a las 8:47

Subject: Fwd: Reinicio tercera suspensión 1856 REDCOMPUTO

To: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

Cc: David Eliot Iriarte Iriarte <deiriarte@udistrital.edu.co>, Yeimi Vallejo Rodriguez <yvallejo@udistrital.edu.co>

Reciba un cordial saludo

De acuerdo a su solicitud adjunto se envia Aprobacion de poliza para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente

[Texto citado oculto]

--

FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

PBX: (057) (1) 3239300 ext 1911-1919-1912

Código Postal: 11021-110231588

Bogotá D.C. - República de Colombia

Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016P

URL Para diligenciar la Encuesta de Percepción del Servicio y Atención al Ciudadano:

<http://gemini.udistrital.edu.co/encuestas/index.php/19856?lang=es>

--

Cordialmente,

Stefany Arias L

Secretaria

[Texto citado oculto]

4 archivos adjuntos



GJ-PR-002-FR-010_ Tercera Interrupcion Redcomputo.pdf

731K



ACTA REINICIO 3 SUSPENSIÓN.pdf

494K



POLIZA ANEXO 7 REINICIO 3 SUSPENSION 1856 REDCOMPUTO.pdf

1524K



aprobacion poliza contrato 1856 reinicio Suspensión.pdf

568K



Diana Acosta Peña <dacostap@correo.udistrital.edu.co>

Propuesta cronograma entrega equipos contrato 1856-2019.

10 mensajes

Krithian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

24 de enero de 2021 a las 15:54

Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>, Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>, "secudnet@udistrital.edu.co" <secudnet@udistrital.edu.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

Cordial saludo, deseándoles bienestar en este nuevo año.

En relación a la reactivación a la ejecución de este contrato en mención, me dispongo a enviarles una propuesta de cronograma para la entrega de dichos equipos.

Quedo atento a cualquier comentario.

Gracias.

Cordialmente,

REDCÓMPUTO
Soluciones informáticas

KRISTHIAN CAMILO OLIVEROS RODRIGUEZ
Coordinador de soporte y servicios

Celular: (57) 310 399 1477

PBX: (57-1) 3680100 EXT: 201 | Tel: (57-1) 2688655 | Fax: (57-1) 4725899

📍 Bogotá D.C. - Colombia 🌐 www.redcomputo.com.co

Dell Technologies
TITANIUM PARTNER

**Cronograma nueva entrega computadores.xlsx**

19K

Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

25 de enero de 2021 a las 08:52

Para: Krithian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

CC: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>, "secudnet@udistrital.edu.co" <secudnet@udistrital.edu.co>, Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

Señores

REDCOMPUTO LTDA

Cordial saludo

La aprobación del cronograma depende de que los seriales actualizados sean enviados con 3 días de anticipación a la entrega de los computadores.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

Ing. Diana Acosta Peña

Soporte Técnico Red de Datos UDNET

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

PBX: (057) (1) 3239300 Ext: 1304

Sede Ed. Alejandro Suárez Copete Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3.

Bogotá D.C. - República de Colombia

Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016

<http://gemini.udistrital.edu.co/encuestas/index.php/19856?lang=es>

[Texto citado oculto]

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

26 de enero de 2021 a las 14:59

Para: Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Soporte Técnico Red de Datos UDNET

<soporte@udistrital.edu.co>

Señores

REDCOMPUTO

Cordial saludo,

Agradecemos la información recibida hasta el momento, sin embargo, reiteramos la importancia contar con los seriales actualizados de los equipos, teniendo en cuenta que los equipos que fueron devueltos no cumplían con las características técnicas solicitadas por la universidad.

Quedamos atentos de una pronta respuesta, considerando el tiempo que resta para la terminación del contrato y la logística necesaria para cumplir con el objeto contractual.

[Texto citado oculto]

--

Cordialmente,

Red de Datos UDNET

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

PBX: (057) (1) 3239300 ext 1301

Sede: Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3. Ed. Alejandro Suárez Copete

Código Postal: 11021-110231588

Bogotá D.C. - República de Colombia

Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016

[Encuesta de percepción del servicio y atención al ciudadano](#)

Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

27 de enero de 2021 a las 14:23

Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Soporte Técnico Red de Datos UDNET

<soporte@udistrital.edu.co>

Cordial saludo, deseándoles bienestar en este nuevo año.

En relación a la información soltada de los seriales de los equipos a entregar, anexo listado de los mismos, aunque cabe anotar que: el cambio de serialización implica un nuevo proceso de nacionalización de elementos ya nacionales para

libre disposición, lo que dentro de la zona franca es considerado como contrabando, por tal razón los seriales se deben mantener.

Para el trámite de permisos, en el transcurso de esta semana se les brindará los datos del personal y vehículo.

Gracias.

Cordialmente,



[Texto citado oculto]



SERIALES U DISTRITAL3.xlsx

47K

Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>
Para: Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

27 de enero de 2021 a las 15:12

Cordial saludo

Teniendo en cuenta la información remitida por ustedes, está pendiente que nos informen los datos del personal que hará la entrega de los equipos, cabe recordar que esta debe estar en poder de la universidad con mínimos tres días de anterioridad para adelantar los respectivos permisos de ingreso.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

Ing. Diana Acosta Peña
Soporte Técnico Red de Datos UDNET
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
PBX: (057) (1) 3239300 Ext: 1304
Sede Ed. Alejandro Suárez Copete Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3.
Bogotá D.C. - República de Colombia
Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016
<http://gemini.udistrital.edu.co/encuestas/index.php/19856?lang=es>

[Texto citado oculto]

Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>
Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

27 de enero de 2021 a las 15:26

CC: Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>, Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

Buena tarde Dra. Martha Valdés

Para efectos de socializar la entrega de los equipos, por favor agendar reunión para el día de mañana en horas de la tarde.

En el transcurso de la tarde se hará llegar Certificación del Fabricante, validando las configuraciones de los equipos a entregar.

Para esta reunión, por favor invitar al Fabricante **COMPUMAX:**

leonardo.monroy@compumax.info

Quedo atento.

Mil gracias por la atención prestada.

Cordialmente,



[Texto citado oculto]

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

27 de enero de 2021 a las 18:33

Para: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

CC: Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>, Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

Cordial saludo,

En atención a su comunicación, nos permitimos informar que se ha agendado una reunión para el día de mañana 28 de enero a las 3:00 p.m., mediante el siguiente enlace <https://meet.google.com/wrg-qiik-sny>.

Agradecemos su atención y quedamos atentos de sus comentarios.

[Texto citado oculto]

Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

27 de enero de 2021 a las 18:51

Para: Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

Cordial saludo.

Anexo los datos del personal y vehículo para la logística de entrega.

Kristhian Oliveros CC 1030550153 EPS: Sanitas ARL SURA

Omar Alberto Muñoz Otalora CC 80858522 EPS: Compensar ARL:SURA

Diego Andres Peláez CC 1000372785 EPS Sanitas ARL: SURA

Vehículo Placa: WCS741

Conductor: Miguel Angel Zipa CC 1014247562.

Cualquier inquietud con gusto será atendida, disculpe la molestias causadas..

Gracias.

Cordialmente,



[Texto citado oculto]

Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

29 de enero de 2021 a las 13:45

Para: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

CC: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

Señores
REDCOMPUTO

Atentamente nos permitimos informar que debido a que aún no se ha recibido la documentación acordada en la reunión del 28 de enero, no es posible dar inicio a la recepción de los computadores de acuerdo al cronograma planteado. Adicionalmente, se recuerda que el contrato finaliza el día 12 de febrero, en caso de requerir tiempo adicional para dar cumplimiento al contrato es necesario que la empresa nos lo haga saber con tiempo suficiente para adelantar los trámites necesarios.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,

Ing. Diana Acosta Peña

Soporte Técnico Red de Datos UDNET**Universidad Distrital Francisco José de Caldas****PBX: (057) (1) 3239300 Ext: 1304****Sede Ed. Alejandro Suárez Copete Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3.****Bogotá D.C. - República de Colombia****Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016**<http://gemini.udistrital.edu.co/encuestas/index.php/19856?lang=es>

[Texto citado oculto]

Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

2 de febrero de 2021 a las 10:27

Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

CC: Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>, Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>

Buen día Ing. Martha Valdés Cruz

Para efectos de dar cumplimiento con las labores de distribución del objeto contractual, se hace necesario solicitar una prórroga.

En archivo adjunto se allega solicitud formal.

Quedo atento.

Mil gracias por la atención prestada,

Cordialmente,



REDCÓMPUTO
Soluciones informáticas

JAIRO LANDAZABAL LANDAZABAL
Gerente de Cuenta
Celular: (57) 319 585 8948

PBX: (57-1) 3680100 EXT: 101 | Tel: (57-1) 2688655 | Fax: (57-1) 4725899
Bogotá D.C. - Colombia | www.redcomputo.com.co

DELL Technologies
TITANIUM PARTNER



[Texto citado oculto]

**Solicitud de prorroga 02022021.pdf**

192K



Diana Acosta Peña <dacostap@correo.udistrital.edu.co>

Propuesta cronograma entrega equipos contrato 1856-2019.

Krsthian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

27 de enero de 2021 a las 14:23

Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

CC: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

Cordial saludo, deseándoles bienestar en este nuevo año.

En relación a la información soltada de los seriales de los equipos a entregar, anexo listado de los mismos, aunque cabe anotar que: el cambio de serialización implica un nuevo proceso de nacionalización de elementos ya nacionales para libre disposición, lo que dentro de la zona franca es considerado como contrabando, por tal razón los seriales se deben mantener.

Para el tramite de permisos, en el transcurso de esta semana se les brindara los datos del personal y vehículo.

Gracias.

Cordialmente,

REDCÓMPUTO
Soluciones informáticas

KRSTHIAN CAMILO OLIVEROS RODRIGUEZ
Coordinador de soporte y servicios
Celular: (57) 310 399 1477

PBX: (57-1) 3680100 EXT: 201 | Tel: (57-1) 2688655 | Fax: (57-1) 4725899
Bogotá D.C. - Colombia | www.redcomputo.com.co

DELL Technologies
TITANIUM PARTNER

[Texto citado oculto]

SERIALES U DISTRITAL3.xlsx
47K



Diana Acosta Peña <dacostap@correo.udistrital.edu.co>

Documentos COMPUMAX

Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>

1 de febrero de 2021 a las 08:07

Para: Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>, Soporte Técnico Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

CC: Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>, Kristhian Camilo Oliveros

<koliveros@redcomputo.com.co>

Buen día Señores

Para los fines pertinentes reenvío información del Fabricante **COMPUMAX**; así:> **CERTIFICACION DE SERIALES**> **MANIFIESTOS DE IMPORTACION**

Quedo atento.

Mil gracias por la atención prestada.

Cordialmente,



REDCÓMPUTO
Soluciones informáticas

JAIRO LANDAZABAL LANDAZABAL
Gerente de Cuenta
Celular: (57) 319 585 8948

PBX: (57-1) 3680100 EXT: 101 | Tel: (57-1) 2688655 | Fax: (57-1) 4725899
Bogotá D.C. - Colombia | www.redcomputo.com.co

DELL Technologies
TITANIUM PARTNER



9 archivos adjuntos**MANIFIESTO - DI 1040-800-0022 (15UND).pdf**
868K**MANIFIESTO - DI 1040-800-0024 (105UND).pdf**
326K**MANIFIESTO - DI 1042-800-0010 (1UND).pdf**
1383K**MANIFIESTO - DI 1040-800-0023 (14UND).pdf**
1378K**MANIFIESTO - DI 1042-800-0009 (5UND).pdf**
1228K**MANIFIESTO - DI 2040-800-0004 (69UND).pdf**
295K**MANIFIESTO - DI 2042-800-0011 (18UND).pdf**
1344K**MANIFIESTO - DI 3042-800-0005 (43 UND).pdf**
1280K**Certificacion Seriales UDFJC.pdf**
270K



Diana Acosta Peña <dacostap@correo.udistrital.edu.co>

REUNIÓN REDCOMPUTO 29 ENERO- 1856

1 mensaje

Red de Datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>

2 de febrero de 2021 a las 14:06

Para: Jairo Landazabal <jlandazabal@redcomputo.com.co>, Marco Antonio Nieto Roman <mnieto@redcomputo.com.co>, Kristhian Camilo Oliveros <koliveros@redcomputo.com.co>

CC: Red de datos UDNET <udnet@udistrital.edu.co>, Area de Soporte Red de Datos UDNET <soporte@udistrital.edu.co>

Señores,
REDCOMPUTO.

Cordial saludo,

En atención a la reunión del pasado 29 de enero, atentamente nos permitimos remitir el acta de reunión para su respectiva firma.

Quedamos atentos de sus comentarios.

--
Cordialmente,

Red de Datos UDNET
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
PBX: (057) (1) 3239300 ext 1301
Sede: Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 3. Ed. Alejandro Suárez Copete
Código Postal: 11021-110231588
Bogotá D.C. - República de Colombia
Acreditación Institucional de Alta Calidad - Resolución N° 23096 del 15 de diciembre del 2016
[Encuesta de percepción del servicio y atención al ciudadano](#)



2 archivos adjuntos



Acta 7 seguimiento redcomputo_V1.docx
178K





Acta 7 seguimiento redcomputo_V1.pdf
532K

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No. 07			
Proceso: Recepción Equipos Contrato No. 1856 de 2019			
Unidad Académica y/o Administrativa: Red de Datos			Hora de Inicio: 3: 00 p.m
Motivo y/o Evento: Recepción Equipos Contrato No. 1856 de 2019			Hora de finalización: 4:10 p.m
Lugar: Sala virtual Google Meet – http://meet.google.com/wrg-qiik-sny			Fecha: 28 de enero de 2021
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Ing. Martha Valdés	Jefe Red de Datos	
	Diana Acosta	CPS Red de Datos	
	Julián Guerrero	CPS Red de Datos	
	Carlos David Padilla	Abogado OAJ Universidad. Distrital	
	Manuel Romero	CPS Red de Datos	
	José Torres	CPS Red de Datos	
	Stefany Arias	CPS Red de Datos	
	Jairo Landazábal	Gerente Cuenta REDCOMPUTO	
	Kristian Camilo Oliveros	Coordinador de Ingeniería REDCOMPUTO	
	Jean Lukas Lloyd	Ing. Soporte REDCOMPUTO	
	Leonardo Monroy	Representante COMPUMAX	
Elaboró: Diana Acosta		Visto Bueno del Acta: Martha Cecilia Valdés Cruz	

OBJETIVO:

Aclaraciones técnicas sobre la recepción de los equipos Contrato de No. 1856 de 2019, cuyo objeto es: ES LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPUTADORES, IMPRESORAS Y OTROS CON DESTINO A LOS LABORATORIOS, BIBLIOTECAS DE LAS FACULTADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES". "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE COMPUTADORES, ESCÁNER, IMPRESORAS Y GUAYAS CON DESTINO A LOS LABORATORIOS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, DE ACUERDO

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, RESPECTO DEL COMPONENTE 1: COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y PORTATILES Y COMPONENTE 3: ESCANER”

ORDEN DEL DÍA:

1. Aclaración por parte del contratista respecto al NO cambio de los seriales de los computadores que serán entregados a la universidad

DESARROLLO:

Se inicia la reunión con la presentación del señor Leonardo Monroy representante de la empresa COMPUMAX fabricante – ensamblador de los computadores que fueron adquiridos por la universidad, dicha presentación la realiza el señor Jairo Landazábal gerente de cuenta de la empresa REDCOMPUTO ganadora de la subasta inversa 002 de 2019.

Posteriormente la Ing. Martha Valdés realiza la presentación del personal presente en la reunión, tanto por parte de la universidad como por parte de la empresa Redcomputo, y da una breve explicación del proceso que se ha llevado a cabo desde el inicio del contrato, además indica que el contrato esta a menos de 15 días para la terminación.



El señor Leonardo Monroy, indica que COMPUMAX como integrador, lo realiza en la zona franca, en donde se lleva a cabo la fabricación y el alistamiento de los equipos para que salgan libres luego de la nacionalización. Explica que no pueden realizar el cambio de los seriales ya que al fabricar los equipos ellos adquieren todas las partes y componentes exclusivos para los equipos.

La ing. Martha Valdés pregunta a qué se le realiza nacionalización, a lo cual el señor Monroy responde que dentro de la integración, dichas partes quedan registradas en la zona franca y posteriormente se genera el serial del computador que se conformó, y que no se pueden cambiar los seriales porque eso implicaría realizar una nueva nacionalización lo que podría entenderse como contrabando dado que las partes y el equipo que fue conformado con estas ya tiene un serial único para ese equipo.

Interviene el Dr. Carlos Padilla preguntando si al asignar un serial al equipo, este abarca todo el equipo (incluyendo sus partes) y qué modificaciones al equipo permite que el serial sea el mismo, el señor Monroy indica que en el proceso de integración se genera un serial único para un equipo único.

La Ing. Diana Acosta solicita aclaración sobre el serial que generan y el modelo asociado a éste, esto debido a que en la recepción y posterior devolución se evidenció que los computadores tenían tres modelos y que ninguno correspondía con lo que fue ofertado a la universidad; a esto el señor Monroy da respuesta explicando que tienen un modelo del equipo a nacionalizar y otro es el nombre comercial del equipo, dando como ejemplo DRACO Ci 0001, que seria el que esta certificado como modelo comercial y el 10408000001, es el modelo de fabricación.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Realiza intervención José Torres, indicando que los equipos que fueron recibidos y posteriormente devueltos por la universidad no tenían el modelo ofertado, tenían otro, teniendo en cuenta lo anterior, los seriales deberían cambiar, ya que dos modelos no pueden tener un mismo serial.

El Dr. Padilla menciona que no se podría realizar ninguna modificación y menos de manera integral ya que daría origen a un equipo que no esta amparado por un serial y que el fabricante no esta en la facultad de modificar los seriales, en ese sentido indaga qué solución plantea Recomputo para dar cumplimiento al contrato.

Interviene el señor Jairo Landazábal, explicando que los equipos son ensamblados en Colombia por lo tanto lo que el fabricante importa son las partes, y que en el proceso se genera un modelo comercial y uno de fabricación, y que el fabricante es el que se encarga de realizar los registros en su plataforma y al final es el que tiene que ver con el proceso de postventa y garantías, lo que ratifica el señor Monroy , exponiendo que ellos tienen todos los registros de los seriales dentro de la plataforma de la empresa.



El Dr. Padilla interviene planteando que se podrían presentar inconvenientes si los equipos no están debidamente nacionalizados, en ese sentido reitera la pregunta respecto a qué alternativa tiene Redcomputo para cumplir con el objeto contractual.

El señor Monroy indica que no se tendría problema ya que se realizaron ajustes a las características técnicas para dar cumplimiento a lo solicitado, para lo cual da como ejemplo la tarjeta wifi, que en este caso estaba por USB y se había solicitado PCIe, entonces se realiza el cambio pero el equipo desde el inicio tiene la característica de tarjeta wifi, la cual se mantiene y que la característica del tipo de tarjeta se puede modificar, de este modo lo que se realiza es una aclaración al certificado de integración que ya se trabajo con la zona franca y la DIAN.

El Dr. Padilla indica que se si debe realizar un proceso de aclaración, cuanto tiempo se demora el proceso, a lo cual el señor Monroy da como respuesta que seria de un día para otro.

Así mismo el Dr. Padilla indica que para la recepción de los computadores, REDCOMPUTO entregaría los documentos para que la supervisora del contrato pueda verificar que se realizó el proceso de aclaración, a lo cual el señor Landazábal da como respuesta que ellos entregarán los equipos que cumplen con todas las especificaciones y toda la documentación, incluyendo los manifiestos de aduana.

Interviene la ing. Martha Valdés, indagando con qué modelo estaría relacionado el serial, a lo cual el señor Monroy indica que se nacionaliza con el modelo de fabricación no con el modelo comercial, por lo tanto, el serial no cambiaría y en las aclaraciones aparecerían las especificaciones con el nombre y el modelo.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

La ing. Martha Valdés, reitera que REDCOMPUTO debe enviar los documentos para realizar la respectiva verificación, los cuales se deben enviar con anticipación y dependiendo de esto se continua con el proceso para la recepción de los computadores.

En ese sentido la universidad queda a la espera que REDCOMPUTO envíe el MANIFIESTO DE ADUANA con la respectiva aclaración de los seriales, esto debe ser allegado a más tardar a las 10:00 a.m. el día 29 de enero, para tener el tiempo suficiente para verificación.