ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-006
		VERSIÓN	013
	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA PARA PAGOS	PÁGINA	
		VIGENTE DESDE	17/11/2020

1. IDENTIFICACIÓN — Espacio para Radicación

CONTRATO DE:	PRESTACION DE SERVICIOS	No.	0224/2021
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION EN EL GRUPO ADQUISICIONES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS		
CONTRATISTA	ANDREA LORENA MACA OROZCO	CÉDULA O NIT	25.280.793
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A	CÉDULA O NIT	N/A

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACIÓN (tenga en cuenta prórrogas y suspensiones)			CÓDIGO ACTIVIDAD	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	RUT	RIT
	19	FEBRERO	2021	18	OCTUBRE	2021	7110	70202

RÉGIMEN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR: ☑ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RESPONSABLE DE IVA ☐ OTRO ☐ GRAN CONTRIBUYENTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ N.A

2. DATOS PARA EL PAGO

		CONTRATO	ADICIÓN (Si la hubiere)	ADICIÓN (Si la hubiere)
VALOR TOTAL	$	$ 40.000.000		
IVA TOTAL INCLUIDO		N/A		
REGISTRO PRESUPUESTAL		NUMERO 2021000323 FECHA 24/02/2021	N/A	N/A
RUBRO PRESUPUESTAL		3330116010300000007727	NUMERO: FECHA:	NUMERO: FECHA:
CONCEPTO DEL RUBRO		Fortalecimiento de la infraestura fisica, TIC y de la gestión Institucional del IDIPRON Bogotá - otros Distritos.		
VALOR DEL PAGO A AFECTAR	$	$ 5.000.000		

NÚMERO DEL PAGO	QUINTO	PERIODO DEL PAGO:	DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO	
VALOR CONTRATO EJECUTADO	$ 22.000.000	PAC PROGRAMADO PARA:	JULIO	
SALDO DEL CONTRATO	$ 18.000.000	VALOR:	$	5.000.000
FACTURAS No.				
SE ACOGE A LA DISMINUCIÓN BASE GRAV.	☑ SÍ ☐ NO ☐ ANEXA CERTIFICACIÓN	TIENE EMPLEADOS A CARGO	☐ SÍ ☐ ANEXA CERTIFICACIÓN ☐ NO	

3. DISTRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE GASTO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR
TOTAL		0,0%	0

4. DISTRIBUCION DEL GASTO

CENTRO DE COSTO	AUXILIAR	NOMBRE DEL AUXILIAR	VALOR
31677272	5102 06	Adquisiciones	$ 5.000.000

* EN CASO DE REQUERIR MAS FILAS PARA RUBROS PRESUPUESTALES Y SU VALOR, AL IGUAL QUE DISTRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE GASTO SE PUEDE AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITE
** EN CASO DE REQUERIR MAS COLUMNAS PARA LA SECCIÓN DE ADICCIONES, SE PUEDEN AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITEN ; DIVIENDO LA COLUMNA "ADICIÓN" LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS

5. DETALLE DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS PARA DISMINUCIÓN DE BASE GRAVABLE (APLICA SOLO A CONTRATISTAS)

PENSIÓN		SALUD		ARL: Positiva Nit:860011153	TIENE DEPENDIENTES	OTROS	
ENTIDAD	VALOR	ENTIDAD	VALOR			Nombre	Valor
COLPENSIONES	320.000	NUEVA EPS	250.000	10.500	Sí:__X_ No:_		

Certifico que el contratista en mención, cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos pactados con el IDIPRON para el periodo relacionado, en el que se verificó que el contratista se encuentra al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales. El informe y los documentos soportes se radicaran en la Oficina Asesora Jurídica quien será la responsable de su custodia. En consecuencia se puede tramitar el pago correspondiente.

Expedido en Bogotá D.C , el día 1 del mes de JULIO del año 2021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE CONTRATO	APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (en caso de aplicar)
FIRMA	FIRMA:
NOMBRE: LUZ MIRIAM BOTERO SERNA	NOMBRE: EMERSON DANIEL RICO VILLAMIZAR
C.C.:24.433.491 TELF: 3779997 Ext 1026	C.C.: 1.094.270.838 TELF: 3779997 Ext 1026
CARGO: Jefe oficina Asesora Juridica	CARGO O No. DE CONTRATO: CPS 0504/2021

CONTRATO No. – 0224/2021
INFORME No. 5
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL- 01/06- Y EL - 30/06/2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDREA LORENA MACA OROZCO.
SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUZ MIRIAM BOTERO SERNA.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
1	Realizar seguimiento y control a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el presupuesto asignado y las prioridades de gestión establecidas en el Plan Estratégico Institucional y los requerimientos de cada una de las UPIS o cedes del IDIPRON	1.1 Se realizó la revisión del plan anual de adquisiciones 2021 en cuanto a objetos, modalidades, plazo y valor de los procesos.	Anexo. 1.1 Pantallazo plan anual de adquisiciones 2021.
2	Elaboración del estudio de mercado, recepción y análisis de cotizaciones, Análisis Sectoriales y Financieros, dando respuesta a las observaciones que se presenten a las mismas, orientados a establecer las condiciones del contrato a celebrar, el proceso de selección que deba desarrollarse y las condiciones de ejecución del contrato para su adecuado cumplimiento.	2.1 Análisis de cotizaciones y elaboración estudio de mercado del proceso cuyo objeto es "*PRESTAR SERVICIO DE ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS Y NO ALIMENTOS EN LAS SEDES DEL INSTITUTO Y DEMÁS QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL IDIPRON*". 2.2 Análisis de cotizaciones y elaboración estudio de mercado del proceso cuyo objeto es "*SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO LOCATIVO PARA LAS UPIS Y LAS SUBODEGAS*".	2.1. Estudio de mercado.
3	Adelantar las actividades de estructuración a nivel técnico, jurídico y financiero de los documentos requeridos, en cada una de las etapas de los procesos de contratación que requiera la entidad de acuerdo con	3.1 Modificación análisis del sector del proceso cuyo objeto es "*SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO LOCATIVO PARA LAS UPIS Y LAS SUBODEGAS*". 3.2 Elaboración estudio previo del proceso de Insumos de aseo para adelantarlo por la BMC. 3.4 Presentación del estudio previo del proceso de insumos de	3.1 Análisis del Sector. 3.2 Estudio previo

	las modalidades de selección de contratista.	aseo para el comité asesor de contratación. 3.4 Elaboración de la resolución de apertura del proceso de insumos de aseo para adelantarlo por la BMC.	3.3 Presentación 3.4 Resolución de apertura.
4	Atender, analizar y dar respuesta a las observaciones de carácter técnico, financiero y económico, así como la elaboración de los informes de evaluación de las propuestas presentadas a los procesos de contratación de la entidad.	4.1 Se dio respuesta a las observaciones presentadas al proceso de transporte especial y de taxi del IDIPRON que se adelanta por la BMC en la etapa de publicación para selección de la SCB. 4.2 Se dio respuesta a las observaciones presentadas al proceso de transporte especial y de taxi del IDIPRON que se adelanta por la BMC en la etapa de publicación para selección del comitente vendedor. 4.3 Se dio respuesta a las consultas presentadas al proceso de transporte especial y de taxi del IDIPRON que se adelanta por la BMC en la etapa de publicación para selección del comitente vendedor. 4.4 Se dio respuesta a las observaciones presentadas a la invitación pública de la MC-IDIPRON-2021-0009 cuyo objeto es *"PRESTAR SERVICIO DE ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS Y NO ALIMENTOS EN LAS SEDES DEL INSTITUTO Y DEMÁS QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL IDIPRON"*. 4.5 Evaluación preliminar del proceso SASI-IDIPRON-2021-0005 cuyo objeto es: *"SUMINISTRO DE LENCERÍA Y COLCHONETAS PARA DOTAR LAS UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL DEL IDIPRON"*. 4.6 Presentación de la evaluación preliminar de la SASI-IDIPRON-2021-0005 al comité asesor de contratación. 4.7 Evaluación definitiva del proceso SASI-IDIPRON-2021-0005 cuyo objeto es: *"SUMINISTRO DE LENCERÍA Y COLCHONETAS PARA DOTAR LAS UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL DEL IDIPRON"*.	4.1 Documento con respuestas. 4.2 Documento con respuestas. 4.3 Correo electrónico. 4.4 Documento con respuestas. 4.5 Informe de Evaluación 4.6 Presentación 4.7 Informe de Evaluación
5	Desarrollar las actividades de selección correspondientes, con el fin de adjudicar los procesos de contratación en estricto cumplimiento en los principios de economía, selección objetiva, con plena	5.1 Revisión de los documentos del comitente vendedor seleccionado para el proceso de Elementos de Protección Personal de convenios adelantado por la BMC. 5.2 Revisión del informe de cierre del proceso de Elementos de Protección Personal de convenios adelantado por la BMC. 5.3 Revisión del acta de selección de la SCB para el proceso de insumos de aseo adelantado por la BMC.	5.1 Documentos Comitente Vendedor. 5.2 Informe de cierre. 5.3 Acta de selección. 5.4 Acta de selección.

	garantía de la transparencia, igualdad, contradicción y publicidad en las actuaciones.	5.4 Revisión del acta de selección de la SCB para el proceso de transporte especial y de taxi del IDIPRON adelantado por la BMC. 5.5 Solicitud de los Registros presupuestales para la SCB CORREAGRO del proceso de transporte especial y de taxi del IDIPRON. 5.6 Solicitud de los Registros presupuestales para la negociación del proceso de elementos de protección personal de convenios. 5.7 Asistencia a audiencia de subasta electrónica de la SASI 0005. 5.8 Revisión y modificación del acta de audiencia de la SASI 0005. 5.9 Revisión de la resolución de adjudicación de la SASI 0005. 5.10 Ajuste de la oferta económica del proponente que gano la subasta de la SASI 0005. 5.11 Revisión y modificación del contrato de la SCB CORREAGRO del proceso de transporte especial y de taxi del IDIPRON.	5.5 Memorando. 5.6 Memorando. 5.7 subasta electrónica. 5.8 Acta audiencia 5.9 Resolución de adjudicación. 5.10 Oferta económica. 5.11 Contrato
6	Convocar y desarrollar las mesas técnicas de trabajo que se requieran en la etapa de estructuración a nivel técnico, jurídico y financiero de los procesos de contratación que le sean asignados	6.1 Realización jornada de trabajo para revisión de los procesos de convenios comedores. Junio 03-2021. 6.2 Asistencia comité asesor de contratación el 01 -06-2021, 03-06-2021, 08-06-2021. 6.3 Asistencia a reunión para los lineamientos de verificación del RUP.	6.1 Acta. 6.2 Acta 6.3 Acta
7	Realizar la estructuración de los procesos de contratación requeridos por la entidad bajo las modalidades especiales de contratación tales como Bolsa Mercantil de Colombia y Plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC.	7.1 Elaboración de los siguientes documentos del proceso de insumos de aseo para adelantarlo por la BMC – primera revisión: - Carta de intención - FTN - DCE. - Anexos 7.2 Ajustes según observaciones de la BMC a los documentos	7.1 CI, FTN, DCE, anexos. 7.2 CI, FTN, DCE, anexos. 7.3 Carta de intención, FTN en Word y Pdf, DCE en Word y Pdf, Resolución de

		del proceso de insumos de aseo – segunda revisión: - Carta de intención - FTN - DCE. - Anexos 7.3 Radicación de los documentos aprobados a la BMC para la publicación del proceso de insumos de aseo: - Carta de intención - FTN - DCE. - Anexos - Cdps - Estudio Previo - Resolución de apertura. 7.4 Revisión y modificación de la FTN del proceso de elementos de transporte especial y de taxi del IDIPRON según observaciones realizadas.	apertura, CDP´s, Estudio Previo, anexos. 7.4 FTN ajustada
8	Realizar la revisión y aprobación de las pólizas de los diferentes procesos contractuales que le sean asignados	8.1 Revisión y aprobación de las pólizas del comitente vendedor del proceso de elementos de protección personal adelantado por la BMC. 8.2 Revisión y aprobación de las pólizas del proceso de ferretería de la Entidad. 8.3 Revisión y aprobación de las pólizas de la unión temporal del proceso de transporte de convenios. 8.4 Revisión y aprobación de la póliza de la SCB Correagro.	8.1 Pólizas y aprobación. 8.2 Pólizas y aprobación.
9	Apoyar y/o asesorar a la entidad en los aspectos financieros, económicos, así como de planeación presupuestal y técnico de cada uno de los procesos de contratación que la entidad requiera desarrollar para el cumplimiento de la misionalidad.	9.1 Elaboración de la plantilla de costos con valores de la SCB, para el proceso cuyo objeto es: *"SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO LOCATIVO PARA LAS UPIS Y LAS SUBODEGAS"*. 9.2 Elaboración de la plantilla de costos con valores de la SCB para adelantar el proceso por la BMC del proceso cuyo objeto es: *"PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DENTRO Y/O FUERA DEL PERÍMETRO URBANO DE BOGOTÁ D.C. Y EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN TAXI*	9.1 Plantilla de costos. 9.2 Plantilla de costos.

		DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DE BOGOTÁ CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTAN LOS PROYECTOS Y DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON"	
10	Realizar el seguimiento, control y actualización de las carpetas de los procesos de selección adelantados por el área y que correspondan al desarrollo de su trabajo, para efectos de que estén debidamente documentados, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, previo a su archivo definitivo.	10.1 Los documentos elaborados desde el área técnica se entregan a los respectivos abogados asignados a los procesos para que se archiven en el respectivo expediente.	
11	Realizar, promover y divulgar el adecuado uso de los diferentes formatos, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIGID del IDIPRON en cada una de las actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato.	11.1 Los documentos que se elaboran se realizan en los formatos aprobados por la Entidad.	11.1 Las evidencias son todos los documentos descritos en los puntos anteriores.
12	Solicitar y velar por el uso exclusivo y personal de los usuarios a las plataformas transaccionales de contratación que requiera para el desarrollo del objeto, así como responder por las actividades que se llegasen a realizar a nombre de la entidad con los usuarios asignados.	12.1 Desde mi usuario en el SECOP II, se realizan actividades de consulta, aprobación de procesos y publicación de documentos debidamente revisados y autorizados por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	
13	Realizar las publicaciones a que haya lugar, en la plataforma de contratación establecida para tal efecto.	13.1 Apoyo en la publicación y aprobación en la plataforma del SECOP II, del proceso de insumos de aseo y Transporte especial y de taxi del IDIPRON.	13.1 Pantallazo SECOP II.
14	El contratista se obliga con el IDIPRON a realizar entrega de un informe final de todas	No aplica para este informe.	

	las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor.		
15	Las demás funciones que tengan relación con la naturaleza del área o las asignadas por la Oficina Asesora Jurídica.		

Nota: Las evidencias se encuentran subidas en el módulo de ejecución del contrato en el SECOP II.

*** Incluir todas las filas que se requieran**

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El Interventor o Supervisor hace constar que las obligaciones se cumplieron conforme a lo estipulado en el contrato, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió con los requisitos de Ley referentes a los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago.

APORTES	Valor Cotizado	Periodo cotizado
SALUD	$ 250.000	Mayo 2021
PENSIÓN	$ 320.000	Mayo 2021
ARL	$ 10.500	Mayo 2021

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: julio 01 de 2021

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA**	**ANDREA LORENA MACA OROZCO** **CC. 25.280.793**

Anexo:
*Certificación e información para pago expedida por el Supervisor.
*Certificación Pagos Seguridad Social
*Certificación de descuento.

NOTA:

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; SÍ ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIAR LAS CASILLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL FORMATO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS DEBEN SER DILIGENCIADOS Y REMPLAZADOS EN TODO EL DOCUMENTO.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 25280793		MACA OROZCO ANDREA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 59 a bis # 5-13 apto 206	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7922264	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-05	2021-05	1025425290	9421002556	I	2021/06/23	2021/06/16	BANCOLOMBIA	0	$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0
1	CC 25280793	MACA ANDREA	25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS037	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 25280793		MACA OROZCO ANDREA LORENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 59 a bis # 5-13 apto 206	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7922264	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-05	2021-05	1025425290	9421002556	I	2021/06/23	2021/06/16	BANCOLOMBIA	0	$580,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	200.122.239.210
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9421002556
Valor:	580,500
Período de pago:	2021-05
No Transacción (CUS):	1025425290
Fecha:	2021/06/16
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2021 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.