INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	220821
OBJETO:	Prestar el servicio de calibración para los datalogger_termohigrómetros digitales, ubicados en los depósitos de archivos de la Secretaría Distrital de Hacienda
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	CREACIONES Y SUMINISTROS SAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18/11/2022
FECHA DE INICIO:	28/11/2022
PLAZO:	4 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/01/2023 a 31/01/2023
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105614208/2023
SUPERVISOR:	OLGA LUCIA BONILLA OROZCO-JEFE DE OFICINA - OF. TECNICA SISTEMA GESTION DOCUMENTAL

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través

del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19.Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

20. Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se adopten medidas para prevenir la exposición al COVID-19, así como usar los correspondientes elementos de protección personal y bioseguridad, sin que ello implique costos adicionales para la Secretaría Distrital de Hacienda.

21. En conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECIALES

El contratista dará cumplimiento a las obligaciones especiales del anexo técnico, así:

1.,,Calibrar los datalogger que entregue la entidad, de conformidad con la relación establecida en el alcance del objeto.
2.,,Elaborar y presentar cronograma en donde se indique la fecha de retiro de los equipos y la de entrega de los mismos, debidamente calibrados para aprobación del supervisor del contrato.
3.,,Asumir los costos de transporte directos o indirectos de los equipos para su calibración, esto es, los relacionados con la recolección en el punto indicado por el supervisor y posterior entrega, luego de efectuar la correspondiente calibración.
4.,,Entregar el certificado de calibración, para cada uno de los equipos, el cual debe encontrarse acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia sus siglas –ONAC, bajo los criterios dados por las normas existentes en la materia, teniendo en cuenta la normatividad de la Superintendencia de Industria y Comercio o Instituto Nacional

de Metrología de Colombia o quien haga sus veces en los casos que aplique.
5.,,El contratista deberá entregar un informe detallado de las actividades de revisión y mantenimiento realizado para cada equipo, incluyendo los datos de identificación como:
Información principal de la empresa/Laboratorio: Logotipo, Nombre, NIT, dirección, ciudad, teléfono, correo electrónico
Identificación completa del equipo: Tipo, marca, modelo, número de serie, número de placa de la SDH (si aplica), código interno.
Fecha de recepción de los equipos
Fecha de realización del mantenimiento.
Igualmente, el contratista deberá entregar, por cada equipo, un certificado de calibración expedido por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia sus siglas –ONAC, donde se indique como mínimo los siguientes datos:
Información principal de la empresa/Laboratorio: Logotipo, Nombre, NIT, dirección, ciudad, teléfono, correo electrónico
Identificación completa del equipo: Tipo, marca, modelo, número de serie, número de placa de la SDH (si aplica), código interno.
Fecha de recepción de los equipos
Fecha de realización de la calibración.
Consecutivo del certificado, el cual debe ser único
Numeración de cada página con respecto al total, incluyendo anexos
Detalle o identificación del método aplicado
Condiciones ambientales asociadas a la calibración, informando cuáles fueron las fuentes tenidas en cuenta para el cálculo de este parámetro.
Observaciones: Recomendaciones para dar un buen uso a los equipos e instrumentos calibrados.
Nombre y firma de la persona que realiza la calibración y de quien revisa/autoriza el certificado.
Los equipos serán entregados al contratista, por el supervisor del contrato (o quien éste designe), en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, ubicada en la sede de la cra. 32 No.12-45, mediante un inventario en el cual se indicará la identificación del equipo y estado en el que se encuentra.
6.,,Contar con protocolos de bioseguridad a través de los cuales se instruirá a sus trabajadores o contratistas acerca de las medidas que deberá tener en cuenta y adoptar para prevenir la exposición al COVID-19.
7.,,Suministrar, los elementos de protección personal y bioseguridad a los trabajadores o contratista expuestos, y que, en el desarrollo de las funciones propias del cargo, presenten riesgo directo o indirecto de exposición al COVID-19, de acuerdo con las recomendaciones y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, sin que ello implique costos adicionales para la SDH.
8.,,Responder por el cuidado y manejo de los equipos entregados por la Secretaría Distrital de Hacienda, y devolverlos en perfectas condiciones de funcionamiento.
9.,,Mantener fijos los precios presentados en la oferta económica, durante la vigencia del contrato.
10.,,Una vez realizada la respectiva calibración, el contratista devolverá los datalogger termohigrómetros nuevamente al supervisor en las instalaciones de la entidad.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Se certifica el recibo a satisfacción de las actividades referidas en los estudios previos, las cuales se detallan en el informe de actividades parcial.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Para este periodo, el contratista realizó las siguientes actividades:

2023-01-18 Retiro de los equipos en la siguiente dirección Carrera 32 No. 12-45.
2023-01-18 Inspección de equipos.
2023-01-19 Ingreso al laboratorio, inicio de calibración.
2023-01-27 Finalización proceso de calibración 2023-01-30 Emisión de certificados de calibración. 2023-01-31 Entrega de equipos y certificados en la siguiente dirección Carrera 32 No. 12-45.

Radicado 2022ER060018O1 de febrero 13 de 2023

El contratista prestó los servicios contratados, de acuerdo con las obligaciones específicas, según detalles en el informe de ejecución presentado por el mismo para el periodo certificado.

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Certificado de Calibración de humedad Certificado de Calibración de temperatura Informe parcial teniendo en cuenta lo descrito en la obligación 5 Informe final, teniendo en cuenta lo descrito en la obligación 5.	El contratista para la gestión del pago, entregó lo siguiente certificados de calibración de temperatura y humedad de los datalogger, así: CHT-001-23/CCH-001-23 CHT-002-23/CCH-002-23 CHT-003-23/CCH-003-23 CHT-004-23/CCH-004-23 CHT-005-23/CCH-005-23 CHT-006-23/CCH-006-23 CHT-007-23/CCH-007-23 CHT-008-23/CCH-008-23 CHT-009-23/CCH-009-23 CHT-010-23/CCH-010-23 CHT-011-23/CCH-011-23 CHT-012-23/CCH-012-23 CHT-013-23/CCH-013-23 CHT-014-23/CCH-014-23

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	CHT-015-23/CCH-015-23 CHT-016-23/CCH-016-23 CHT-017-23/CCH-017-23 CHT-018-23/CCH-018-23 CHT-019-23/CCH-019-23 CHT-020-23/CCH-020-23 CHT-021-23/CCH-021-23 CHT-022-23/CCH-022-23 CHT-023-23/CCH-023-23 CHT-024-23/CCH-024-23 CHT-025-23/CCH-025-23 CHT-026-23/CCH-026-23 CHT-027-23/CCH-027-23 CHT-028-23/CCH-028-23 CHT-029-23/CCH-029-23 Informe Parcial Informe Final

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CERO PESOS MONEDA CORRIENTE($ 0) por concepto de la ejecución del contrato 220821.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
	TOTAL PAGADO	0

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	5.365.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	5.365.000
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
SUMAS IGUALES	5.365.000	0	5.365.000

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

Ninguno

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Ninguna

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

El contratista cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec reglamentario 723 de 2013. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Dec 780 de 2016, modificado por el artículo 1° del Dec 1273 de 2018, los aportes verificados para este pago corresponden a los aportes de los meses de diciembre y enero de 2022, planillas 7864962124 y 7869462081

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

A la fecha no hay modificación ni para los riesgos ni para su valoración.
Una vez revisada la matriz de riesgos del contrato, se verifica que ningún riesgo se ha materializado para la ejecución del presente periodo.

Para constancia se firma a los 28/02/2023.

SUPERVISOR:	OLGA LUCIA BONILLA OROZCO-JEFE DE OFICINA - OF. TECNICA SISTEMA GESTION DOCUMENTAL	OLGA LUCIA BONILLA OROZCO Firmado digitalmente por OLGA LUCIA BONILLA OROZCO Fecha: 2023.03.01 09:35:49 -05'00'

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: Luz Jackeline Peña Bernal