INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	230732
OBJETO:	Suministro de elementos para protección y embalaje de documentos para la Secretaria Distrital de Hacienda.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	COMERCIALIZADORA VIMEL LTDA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/08/2023
FECHA DE INICIO:	15/08/2023
PLAZO:	6 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/12/2023 a 31/12/2023
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105621835/2023
SUPERVISOR:	LUZ JACKELINE PEÑA BERNAL-PROFESIONAL ESPECIALIZADO - 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. 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

1 Presentar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del Acta de Inicio un oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable que servirá de enlace comunicativo entre la entidad y el contratista, así como el cronograma de entregas de cajas y carpetas para revisión y aprobación del supervisor del contrato.

2 Entregar al supervisor del contrato en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, dos (2) muestras de cada uno de los tipos de cajas y dos (2) muestras de cada uno de los tipos de carpetas con sus respectivas fichas técnicas, en las que se precisen los materiales, fabricación y características fisicoquímicas, según las condiciones técnicas; esto con el fin de verificar y aprobar la calidad y las artes de estas y obtener su aprobación para iniciar la producción. En el evento que las muestras presentadas no cumplan con las condiciones técnicas exigidas en las fichas técnicas, el contratista debe presentar nuevamente las muestras en el plazo que establezca el supervisor del contrato el cual no será mayor a quince (15) días hábiles y solo podrán ser prorrogables a discreción del supervisor; en el caso que las nuevas muestras presentadas no cumplan con las especificaciones exigidas, la Secretaría Distrital de Hacienda procede a declarar el incumplimiento del contrato.

Una de las muestras aprobadas la conservará la SDH, con el objeto de verificar que los elementos de embalaje entregados por el contratista en el Almacén tengan las mismas características de materiales y fabricación de las muestras aprobadas y otra muestra aprobada la conservará el contratista para verificar los elementos de embalaje en producción.

3 Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en la FICHA TÉCNICA de cada ítem concordantes con las muestras aprobadas.

4 Garantizar que los bienes objeto del contrato, cumplan con los lineamientos técnicos y de las normas técnicas

obligatorias, características y especificaciones de la norma NTC-452 (cajas de cartón corrugado para el archivo), la NTC-5397 (Materiales para documentos de archivo con soporte papel y características de calidad) y la publicación de "Cajas y Carpetas para Archivos" del Archivo General de la Nación.

5 Efectuar la entrega de los elementos en los sitios, plazos y cantidades previamente establecidas en el cronograma concertado con el supervisor del Contrato en la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en la Cra. 30 No. 25-90. CAD Sótano. Almacén de la Subdirección Administrativa y Financiera.

6 Transportar los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega. Los seguros de transporte, por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de estos, serán asumidos por el contratista.

7 Entregar las cajas embaladas en paquetes de 25 unidades y las carpetas debidamente empacadas en paquetes de 100 unidades y protegidas para soportar el almacenamiento en condiciones adecuadas.

8 Remplazar los bienes objeto del contrato que se encuentren defectuosos o fuera de las especificaciones, en un término no mayor a treinta (30)días calendario, sin ningún costo adicional para la Entidad.

9 Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos y cumplan con las condiciones ofrecidas y de excelente calidad.

10 Garantizar las existencias suficientes tanto para el suministro de las cajas y carpetas, como para los demás elementos objeto del contrato.

11 Mantener fijos los precios unitarios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

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 No. 3.

Para este periodo, el contratista realizó las siguientes actividades:

Realizó la entrega de 16.735 carpetas para gancho legajador.

Radicado 2023ER458992O1 de diciembre 15 de 2023

El contratista suministró los bienes 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

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Cronograma de entregas de cajas y carpetas para revisión y aprobación. Muestras de cajas X-100 según ficha técnica para aprobación. Muestras de cajas X-200 según ficha técnica para aprobación. Muestras de Carpeta cuatro (4) aletas según ficha técnica para aprobación. Muestras de Carpeta cuatro (4) tapas según ficha técnica para aprobación. Muestras de Carpeta para gancho legajador según ficha técnica Caja para archivo histórico referencia X-100 según ficha técnica Caja para archivo referencia X- 200 según ficha técnica Carpeta cuatro (4) aletas propalcolte para transferencia secundaria según ficha técnica Carpeta cuatro (4) tapas según ficha técnica Carpeta plegada para gancho legajador según ficha técnica Informe parcial de actividades del mes en que se realizó la entrega Informe final de actividades de toda la ejecución del contrato. Reposición de carpetas 4 aletas por defectos de fabricación y ficha técnica Reposición de carpetas 4 tapas por defectos de fabricación y ficha técnica Reposición de carpetas por plegadas para gancho legajador por defectos de fabricación y ficha técnica Reposición de cajas X-100 y cajas X-200 por defectos de fabricación y ficha técnica	El contratista dio cumplimiento con la entrega de 16.735 carpetas para gancho legajador.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE($ 5.700.000) por concepto de la ejecución del contrato 230732.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000762194-2023	26/10/2023	5.700.000
3000916798-2023	20/12/2023	6.449.919
	TOTAL PAGADO	12.149.919

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	68.827.658	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	19.345.879
Valor total de pagos realizados	0	5.700.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	49.481.779
SUMAS IGUALES	68.827.658	5.700.000	68.827.658

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 al mes de diciembre de 2023 para salud y noviembre de 2023 para pensión, planilla 72976539.

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 28/12/2023.

SUPERVISOR:	LUZ JACKELINE PEÑA BERNAL-PROFESIONAL ESPECIALIZADO - OF. TECNICA SISTEMA GESTION DOCUMENTAL	Luz Jackeline Peña Bernal Firmado digitalmente por Luz Jackeline Peña Bernal

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

Elaboró: Luz Jackeine Peña Bernal