ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GF-FO-23
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 01
	INFORME Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL	Fecha de Emisión: 22 de Junio de 2021

DATOS DEL CONTRATO			
FECHA DE EXPEDICIÓN	16/10/2024		
PERIODO DE SUPERVISIÓN	01/09/2024 - 30/09/2024		
DATOS SUPERVISOR			
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	Camila Andrea Gomez Guzman		
DEPENDENCIA	Dirección del Sistema de Cuidado		
CARGO	DIRECTORA SISTEMA DEL CUIDADO		
APOYO A SUPERVISIÓN	Laura Camila Diaz Garcia		
DATOS CONTRATO SUPERVISADO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA	Sandra Lorena Neira		
NÚMERO DOCUMENTO(NIT, CC O CE)	C.C 1019010320		
CONTRATO No.	1754 DE 2024	No. PROCESO EN EL SECOP	Secop-II CD-PS-1738-2024
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para la orientación y asesoría jurídica dentro del Sistema Distrital de Cuidado en el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8219.		

El valor del contrato se pagará a LA (EL) CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($5.304.500). PARÁGRAFO PRIMERO: Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad períodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y A) Registro de actividades y evidencias contractuales en el sistema ICOPS de la SDMUJER, aprobadas por la supervisión del contrato B) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente. PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER a LA (EL) CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la (el) misma (o) en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada. El plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista, de conformidad con lo establecido en la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos del último pago, LA (EL) CONTRATISTA deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado Paz y salvo para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Informe establecido por la Entidad con sus respectivos soportes de ejecución y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral. (Cuando a ello haya lugar) PARÁGRAFO QUINTO: Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección Administrativa y Financiera, previa autorización del supervisor del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. PARÁGRAFO SEXTO: Factura con fecha de vigencia mínimo a 30 días y / o cuenta de cobro, en donde se discriminará el valor unitario de cada uno de los ítems a adquirir y su valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales. (Cuando Aplique).

FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	27/08/2024	FECHA DE TERMINACION	31/12/2024
PLAZO INICIAL	31/12/2024	PLAZO TOTAL	31/12/2024
PRÓRROGA (CUANDO			

APLIQUE)	
ADICIÓN (CUANDO APLIQUE)	
OBSERVACIONES	
OBSERVACIONES	
OBSERVACIONES	

LIBERACIÓN DE SALDOS (Indique el valor a liberar en el período, cuando a ello haya lugar)	SE REALIZA LIBERACIÓN POR UN VALOR DE $4.597.233 PESOS RUBRO: O23011745022024030911033-PM/0121/0111/45020330309 POR VALOR $4.597.233
OBSERVACIONES	
	A la fecha 16/10/2024 Certificó que el presente contrato tiene todos sus informes anteriores a este, cargados por la (el) contratista y aprobados por mi en SECOP II y NO presenta modificaciones contractuales. Una vez revisadas las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, y validadas las evidencias presentadas, para cada una de ellas, en el aplicativo ICOPS, en mi calidad de supervisora (r) certifico que las mismas se encuentran ajustadas a lo requerido razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato

PERIODO DE FACTURACIÓN	01/09/2024 - 30/09/2024	ULTIMO PAGO	NO	NUMERO DE PAGO	2 DE 5

VALOR AUTORIZADO DE PAGO	5.304.500	
VALOR EN LETRAS	CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCte	
VALOR CONTRATO	26.522.500	
ADICIÓN	0	
ANULACIÓN O LIBERACIÓN	4.597.233	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	21.925.267	
VALOR PAGADO	707.267	
VALOR PRESENTE PAGO	5.304.500	
SALDO CONTRATO	15.913.500	
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO	O23011745022024030911033 PM/0121/0111/45020330309	5.304.500

En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES

N. OBLIGACION	OBLIGACIONES	ESTADO
1	Identificar y convocar a las mujeres cuidadoras a los procesos de orientación y asesoría jurídica, en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.	Aprobada
2	Brindar orientación y asesoría jurídica de manera individual con enfoque de género y diferencial a las personas cuidadoras en el marco del Sistema Distrital de Cuidado y reportarla oportunamente en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Aprobada
3	Realizar encuentros colectivos con componente jurídico en temas de interés, con el fin de promover la transformación cultural, dirigidos a	Aprobada

	personas cuidadoras en sus diferencias y diversidades, y a las personas que prestan servicios en el marco del Sistema Distrital de Cuidado y reportarlos oportunamente en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	
4	Desarrollar las gestiones de articulación intra e inter intra e interinstitucional que se requiera en el caso particular, incluyendo la activación de la ruta de atención y servicios en los casos de violencias contra las mujeres en sus diferencias y diversidades que sean detectados.	Aprobada
5	Realizar informes cualitativos y cuantitativos sobre los problemas, y estrategias jurídicas aplicadas, en el marco de la orientación y asesoría jurídica individual, con la finalidad de determinar una ruta de atención y las acciones a desarrollar.	Aprobada
6	Hacer seguimiento a los casos de manera eficiente para asegurar una respuesta de acuerdo con las necesidades específicas para las personas cuidadoras y reportarlos oportunamente en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Aprobada
7	Hacer seguimiento a los casos de manera eficiente con el fin de conocer la efectividad de las gestiones realizadas y definir otras acciones a desarrollar, de acuerdo con las necesidades particulares de las personas cuidadoras y reportarlos oportunamente en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Para este periodo no se requirió el desarollo de esta actividad
8	Asistir a las reuniones a las que sea convocada para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.	Aprobada
9	Apoyar en el desarrollo de los documentos como archivos (físicos y electrónicos), insumos y demás tipos de soportes que se derivan de las acciones implementadas dentro de cada periodo ejecutado y que se encuentren a cargo como el desarrollo de metodologías, estrategias, procesos y/o procedimientos implementados, así como los documentos generados en cumplimiento de los enfoques del Sistema Distrital del Cuidado.	Aprobada
10	Construir planes de trabajo que permitan el cumplimiento y seguimiento de las políticas públicas, normatividad vigente y metas del Plan de Desarrollo Distrital relacionadas con el objeto contractual cuando se requiera.	Para este periodo no se requirió el desarollo de esta actividad
11	EL/LA CONTRATISTA se compromete a realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una calificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo artículo 2.2.4.6.11. “Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST. La supervisión verificará su cumplimiento para el primer pago de ejecución del contrato, para cuyos efectos el contratista allegará el soporte respectivo de su participación y calificación mínima	Para este periodo no se requirió el desarollo de esta actividad
12	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo.	Aprobada

AVANCE DEL CONTRATO	
EJECUCIÓN FISICA (DIAS)	35
SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:	Si
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)	Se ejerce la supervisión a partir del 15 de octubre, de acuerdo al nombramiento de encargo mediante Resolución 0303 del 5 de agosto de 2024 de la funcionaria Jacqueline Marín, posesión el 15 de octubre, quien venia ejecutando la supervisión del

	contrato

CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CRP		1879	ORDEN DE PAGO NO.		3000800530
RADICADO NO.	8314		RESPONSABLE	Perla Maria Franco Restrepo	
MEDIDA CAUTELAR		NO	TIPO EMBARGO		



FIRMADO SUPERVISOR Camila Andrea Gomez Guzman



FIRMADO APOYO Laura Camila Diaz Garcia 10/2024