INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO No.	**230651**
OBJETO	Adquisición de elementos para la gestión de residuos del Concejo de Bogotá.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL TREINTA PESOS M/CTE. **($ 12.216.030.00)**
CONTRATISTA	**GRUPO GAISLOP S.A.S.** **NIT: 901177540**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Siete (07) de julio de 2023
FECHA DE INICIO	24 de julio de 2023
PLAZO	**Dos (2) meses**
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 24 de julio de 2023 al 24 de septiembre de 2023
SUPERVISOR	**DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA** **Directora Administrativa - Concejo de Bogotá D.C.**

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

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, el Director Administrativo Concejo de Bogotá D.C., durante ese periodo y quien ejerció la supervisión del mismo, certificó el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y verificó el desarrollo de las actividades.

OBLIGACIONES ESPECIALES

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones especiales, contenidas en el ANEXO TÉCNICO NO. 1 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS.

Verificación del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

De acuerdo con la información que reposa en las carpetas de ejecución del contrato, se evidencia que el contratista cumplió con estas obligaciones.

PAGOS REALIZADOS AL CONRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el contratista ha recibido la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 9.286.284.00),** por concepto de la ejecución del contrato **No. 230651.**

Se anexa el reporte de pagos y descuentos del contrato que se obtiene desde el sistema de información BogData.

ORDEN DE PAGO	*FECHA*	*VALOR*
5105620178-2023	17/11/2023	9.286.284.00
TOTAL, PAGADO		***$ 9.286.284.00***

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	$ 12.216.030.00		
Valor adiciones	$ 0.00		
Valor total ejecutado			$ 9.286.284.00
Valor total de pagos realizados		$ 9.286.284.00	
Valor no ejecutado del contrato			$ 2.929.746.00
Saldo a favor del Contratista		$ 0.00	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		$ 2.929.746.00	
SUMAS IGUALES	***$ 12.216.030.00***	***$ 12.216.030.00***	***$ 12.216.030.00***

Detalle de amortización del anticipo

Compensación (cruce)	No Anticipo	Fecha	Valor
N/A	N/A	N/A	N/A

Valor faltante por ejecutar y/o pagar.

A favor de Secretaria de Hacienda existe un saldo sin ejecutar de por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.929.746.00)**, valor que será liberado con la suscripción del presente documento. Por consiguiente, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
N/A	*N/A*

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	Dos (2) meses	24 de julio de 2023	24 de septiembre de 2023
Plazo total	Dos (2) meses	24 de julio de 2023	24 de septiembre de 2023
Plazo total ejecutado	**Dos (2) meses**	**24 de julio de 2023**	**24 de septiembre de 2023**

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

No se registran en el expediente retrasos en la ejecución del contrato.

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

El contrato **No. 230651** no registra novedades ni modificaciones.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato, con los respectivos amparos constituidos:

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: **14-44-101187967** **Anexo No:** **0** **Aseguradora:** **SEGUROS DEL ESTADO**

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig. hasta
14-44-101187967	Cumplimiento del Contrato	$ 3.664.809.00	07/07/2023	07/03/2024
14-44-101187967	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	$ 2.443.206.00	07/07/2023	07/03/2024

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ULTIMAS APROBADAS

Garantía No: NA **Anexo No:** N/A **Aseguradora:** N/A

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig. hasta

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: N/A **Anexo No:** N/A **Aseguradora:** N/A

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig hasta

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL ULTIMAS APROBADAS

Garantía No: N/A **Anexo No:** N/A **Aseguradora:** N/A

Garantía	Amparo	Valor	Vig. desde	Vig hasta

DATOS SUSPENSIÓN DE CONTRATO

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Tiempo de suspensión	Fecha de inicio de la suspensión	Nueva fecha de vencimiento	No. suspensión
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

No se registran en el expediente incumplimientos ni imposición de sanciones.

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual, se evidencia que, en los informes de supervisión, el contratista **GRUPO GAISLOP S.A.S,** presentó las certificaciones de pagos a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y caja de compensación familiar con las respectivas cuentas de cobro, dio cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen, certificaciones suscritas por el revisor fiscal de la firma contratista.

INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL.

La Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisora del contrato manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma SECOP y demás medios electrónicos aplicables a la contratación.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Se deja constancia que, en el seguimiento realizado por parte de la supervisión en su momento, a la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual; dichos riesgos, no se materializaron por el contratista y el supervisor a cargo, por cuanto el objeto delpresente contrato se ejecutó a cabalidad por parte del contratista y durante la ejecución del mismo actuó con decoro cumpliendo el objeto por el cual se le contrató.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas	**ALTA X**	**MEDIA**	**BAJA**
Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios Suministrados	**ALTA X**	**MEDIA**	**BAJA**
Valoración calidad del servicio y/o de los bienes suministrados	**ALTA X**	**MEDIA**	**BAJA**

Como Directora Administrativa del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., posesionada el 19 de febrero del 2024, dejo expresa constancia que firmo el presente **INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**, correspondiente al **Contrato No. 230651**, en razón al cargo y de conformidad con los soportes que reposan en la carpeta de Supervisión y teniendo en cuenta la documentación presentada, en donde no existen observaciones de quienes ejercieron la supervisión durante el periodo de ejecución del contrato y que dan cuenta que el objeto del Contrato se cumplió a satisfacción.

Para constancia se firma a los siete (07) días del mes de octubre de 2024.

SUPERVISOR

Firmado digitalmente por Diana Marcela Jaramillo Montoya

DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora Administrativa
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

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

Elaboró: Oscar Fernando Barón Mantilla - Contratista - Dirección Administrativa - Concejo de Bogotá D.C.