INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

LUIS NICOLAI WILCHES PALOMO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.647.330 de Bogotá, en mi calidad de Supervisor(a) del Contrato de Consultoría SDM 2022-2025, debidamente designado para tal fin, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, así como lo señalado en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, me permito informar lo siguiente:

1. Indicación de los datos generales del Contrato de Consultoría SDM 2022-2025

SUPERVISOR(ES) Y PERIODOS	**JULIANA CRISTINA ARDILA ARÉVALO** (desde el 02 de enero de 2023 hasta el 09 de abril de 2023) **LUIS NICOLAI WILCHES PALOMO** (desde el 10 de abril de 2023 hasta la fecha de liquidación)		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	20/12/2022		
OBJETO	CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR PARA LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.		
No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL– FECHA – VALOR	1412	12/04/2022	$ 853.809.839
No. REGISTRO PRESUPUESTAL FECHA – VALOR	3122	22/12/2022	$ 853.808.340
PLAZO INICIAL	DIEZ (10) MESES		
FECHA DE INICIO	16/01/2023		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15/11/2023		
SUSPENSIONES	N/A		
PRÓRROGA No. 1	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN	15/11/2023		
PRÓRROGA No. 2	N/A		
PLAZO FINAL EJECUTADO	DIEZ (10) MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15/11/2023		
FECHA ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN FINAL	16/03/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (SI APLICA)	N/A		
VALOR INICIAL	$ 853.808.340		
ADICIÓN No. 1	N/A		
ADICIÓN No. 2	N/A		
VALOR FINAL EJECUTADO	$ 853.808.340		

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

2. Estado financiero del Contrato de Consultoría SDM 2022-2025

Del valor total del contrato de consultoría No. SDM 2022-2025, ha sido efectuado el pago, por la suma de **SETECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($772.086.685) M/CTE.,** según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

PAGOS EFECTUADOS		
No. ORDEN DE PAGO	**FECHA**	**VALOR**
BOGDATA 3000148569	10/03/2023	$ 1.626.302
BOGDATA 3000245717	20/04/2023	$ 4.065.754
BOGDATA 3000409269	20/06/2023	$ 2.439.452
BOGDATA 3000490564	17/07/2023	$ 15.449.865
BOGDATA 3000575252	14/08/2023	$ 7.318.357
BOGDATA 3000664517	14/09/2023	$ 82.941.382
BOGDATA 3000756715	17/10/2023	$ 213.452.085
BOGDATA 3000847311	20/11/2023	$ 119.939.743
BOGDATA 3000932987	15/12/2023	$ 324.853.745
Total		**$ 772.086.685**

De conformidad con el reporte del Sistema de Presupuesto Distrital Bogdata, la ejecución presupuestal del contrato de consultoría SDM 2022-2025 y los informes parciales emitidos por el/la Supervisor(a), el Balance Financiero final de la ejecución del contrato de consultoría SDM 2022-2025 es el siguiente:

ESTADO PRESUPUESTAL

ESTADO PRESUPUESTAL	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA SDM 2022-2025	$ 853.808.340
VALOR EJECUTADO CONTRACTUALMENTE	$ 817.216.554
VALOR EJECUTADO PRESUPUESTALMENTE	$ 772.086.685
VALOR A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 45.129.869
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	$ 36.591.786

A la fecha existe un saldo a pagar al contratista por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($45.129.869) M/CTE.**, según informe de la supervisión, que corresponde al último pago el cual estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la SDM del informe final, suscripción

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

del acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación del contrato de consultoría, cuyo objeto es "**CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR PARA LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.**".

De igual forma existe un saldo a favor de la entidad por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($36.591.786),** para lo cual se expone la Forma de Pago establecida en el contrato que indica "***PAGO MENSUAL POR AVANCE:*** *Se pagará al contratista hasta el valor total del contrato, conforme al avance mensual de cada una de las Etapas de ejecución del mismo y sus productos entregables aprobados por la entidad, el pago se realizará por estudio y diseño de sistemas de contención vehicular aprobado por la SDM, conforme a los porcentajes establecidos en la siguiente tabla para cada una de las etapas mencionadas*:

Tabla 1. Porcentajes de pago por producto terminado

ETAPA	*% A PAGAR SOBRE ESTUDIO Y DISEÑO APROBADO*	*PRODUCTO APROBADO POR LA SDM*
1	*10%*	***INFORME DE VISITA TÉCNICA, INVENTARIO E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 12*** · *Informe del sitio o tramo vial asignado.* · *Registro fotográfico.* · *Registro fílmico.* *Se requiere que contengan todo lo requerido en el Anexo 1 - Anexo Técnico para la Etapa 1.*
2	*70%*	***ESTUDIO Y DIAGNÓSTICO DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR*** · *Estudio y diagnóstico de sistemas de contención vehicular del sitio o tramo vial asignado. Se requiere que contengan todo lo requerido en el Anexo 1 - Anexo Técnico para la Etapa 2.*
3	*15%*	***DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR*** · *Diseño de sistemas de contención vehicular del sitio o tramo vial asignado. Se requiere que contengan todo lo requerido en el Anexo 1 - Anexo Técnico para la Etapa 3.*
4	*5%*	***DIBUJO Y PRESENTACIÓN GEOGRÁFICA DE PLANOS DE DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR*** · *Diseño de sistemas de contención vehicular en formato DWG -AutoCAD Map. Se requiere que cumpla con todo lo requerido en el Anexo 1 - Anexo Técnico para la Etapa 4.*

De acuerdo con la **Tabla 1. Porcentajes de pago por producto terminado**, y teniendo en cuenta la propuesta económica del Contratista SDM 2022-2025; la meta a cumplir del proyecto era el desarrollo de las cuatro (04) etapas en cada diseño para 105 puntos en la ciudad de Bogotá D.C., de esta manera el valor de cada punto por etapa es el siguiente:

Ítem	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Total
Costo por etapa de ciento cinco 105 puntos	$ 85.380.834	$ 597.665.838	$ 128.071.251	$ 42.690.417	**$ 853.808.340**
Costo por etapa de un (1) punto	$ 813.151	$ 5.692.056	$ 1.219.726	$ 406.575	**$ 8.131.508**

Debido a que en la etapa 1 fueron descartados 5 puntos, solo 100 diseños continuaron con las etapas 2, 3 y 4, por lo que se reconoce el pago de 105 diseños en etapa 1 y el pago de 100 diseños

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

en las etapas 2, 3 y 4; generándose el siguiente análisis para efecto del Valor Ejecutado Contractualmente:

Ítem	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4
(A) Puntos atendidos por etapa	105	100	100	100
(B) Costo por etapa de un (1) Diseño	$ 813.151	$ 5.692.056	$ 1.219.726	$ 406.575
(A X B) Valor a pagar por etapa	$ 85.380.855	$ 569.205.600	$ 121.972.600	$ 40.657.500
Valor total a pagar	**(Etapas 1, 2, 3 y 4) $ 817.216.554**			

Como el valor total del contrato era de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($853.808.340)** y el valor ejecutado por el contratista fue de **OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($817.216.554),** la diferencia queda como saldo a favor de la entidad, que corresponde a un valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($36.591.786).**

Adicionalmente, forma parte integral de este documento, el reporte del Sistema de Presupuesto Distrital BOGDATA del CRP 3122 de fecha 22 de diciembre de 2022, expedido por la Subdirección Financiera de la Secretaría, mediante el cual se certifica el estado y balance financiero al Contrato de Consultoría SDM 2022-2025.

3. Constancia de cumplimiento de las obligaciones y del objeto del Contrato de Consultoría SDM 2022-2025.

En cumplimiento de las funciones asignadas por el Manual de Contratación, así como de lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, dejo constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, de conformidad con la siguiente información:

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.	**SI**	CONTRATO DE CONSULTORÍA No. 2022-2025
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.	**SI**	INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Anexo Técnico, Pliego de Condiciones y demás Documentos del proceso.	**SI**	INFORMES MENSUALES
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.	**SI**	CORRESPONDENCIA
5. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el Anexo Técnico en los plazos acordados con la Entidad.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
6. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del Contrato.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
7. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio donde se desarrolla la Consultoría.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL E INFORMES MENSUALES
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consultor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL Y CORRESPONDENCIA
10. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL Y CORRESPONDENCIA
11. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las áreas de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL E INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL Y LAS ACTAS MENSUALES
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL Y LAS ACTAS MENSUALES
14. Ejecutar el Contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 1- Información del personal clave evaluable" y tener el año de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.	**SI**	INFORMES MENSUALES
15. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el Anexo Técnico en los plazos acordados con la Entidad.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL Y LAS ACTAS MENSUALES
16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por etapa y definitivo) en papel que cumpla con las siguientes características; (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.	**SI**	INFORMES MENSUALES Y CORRESPONDENCIA

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.	**SI**	INFORMES MENSUALES
18. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.	**SI**	INFORMES MENSUALES Y CORRESPONDENCIA
19. El Consultor dará estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, así como de la Resolución 1238 de 2022, o las normas que las modifiquen o sustituyan.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE SST
20. Estar en comunicación con el supervisor del contrato.	**SI**	CORRESPONDENCIA
21. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	**SI**	CORRESPONDENCIA
22. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, para desarrollar el Contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE DE CALIDAD
23. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del Contrato.	**SI**	INFORMES MENSUALES
24. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del Contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del Contrato.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE SST
25. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL Y LAS ACTAS MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
26. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
27. Subsanar de forma inmediata, y sin superar los cinco (5) días hábiles, las observaciones identificadas por la Dirección de Contratación a la garantía única y demás documentación necesaria para la legalización del contrato.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
28. Hacer entrega de la documentación solicitada como requisito para la suscripción del acta de inicio de acuerdo con lo indicado en el Anexo Técnico del presente proceso.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
29. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 20 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
30. Subsanar de forma inmediata, y sin superar los tres (3) días hábiles, las observaciones, identificadas por el supervisor a los documentos y soportes entregados para suscripción del acta de inicio. El proceso de verificación del contenido de los documentos y soportes entregados para suscripción del acta de inicio no podrá superar la tercera versión, en caso de requerir mayor número de revisiones se entenderá que el contratista no cumple con la obligación de contar con el personal, los equipos y los recursos para la ejecución del contrato.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL
31. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones, el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.	**SI**	INFORMES MENSUALES Y ACTAS MENSUALES
32. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.	**SI**	INFORMES MENSUALES Y ACTAS MENSUALES
33. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.	**SI**	INFORMES MENSUALES Y ACTAS MENSUALES
34. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL E INFORMES MENSUALES
35. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.	**SI**	DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
36. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de Consultoría.	**SI**	INFORMES MENSUALES
37. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.	**SI**	INFORMES MENSUALES
38. Garantizar durante la ejecución del contrato que las personas vinculadas a la ejecución de la consultoría cumplan con la cantidad, dedicación, formación y experiencia profesional, de acuerdo con los perfiles definidos, de manera tal que se asegure el cumplimiento de las obligaciones del contrato de Consultoría.	**SI**	INFORMES MENSUALES
39. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato de consultoría.	**SI**	ACTAS MENSUALES
40. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE SST
41. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial, bioseguridad y salud ocupacional, y ambientales que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE SST
42. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE SST
43. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO
44. Garantizar que todo el personal de la consultoría se encuentre vinculado contractualmente con éste y afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con la normatividad vigente que regule la materia.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE SST

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
45. Presentar los informes contractuales y requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor designado por la SDM.	**SI**	INFORMES MENSUALES
46. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.	**SI**	INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL
47. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación de este y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.	**SI**	INFORMES MENSUALES
48. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.	**SI**	CORRESPONDENCIA
49. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.	**SI**	CORRESPONDENCIA
50. Garantizar que las actividades del contrato sean realizadas por personas que se encuentren avaladas por la Supervisión.	**SI**	INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL E INFORMES MENSUALES
51. Informar a la entidad sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO
52. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO
53. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.	**SI**	INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL E INFORMES MENSUALES
54. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.	**SI**	INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL E INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
55. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.	**SI**	INFORMES MENSUALES
56. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE SST
57. Garantizar el personal adicional que se requiera para cumplir con el objeto del contrato y los estándares de calidad previstos por la entidad (sin cargos adicionales a la SDM).	**SI**	INFORMES MENSUALES
58. Elaborar y radicar en la SDM lo previsto en el contrato, anexo técnico, manuales, lineamientos, procedimientos y formatos adoptados por la entidad, en el caso que sean requeridos dentro de los términos previstos.	**SI**	INFORMES MENSUALES
59. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital" y en especial lo señalado en el artículo 3.	**SI**	INFORMES MENSUALES
60. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones".	**SI**	INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
61. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO
62. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución de este, las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, los cuales harán parte integral del futuro contrato.	**SI**	INFORMES MENSUALES
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
1. Realizar todas las actividades necesarias para garantizar el correcto cumplimiento de las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones, adendas, anexo técnico y normas técnicas, así como la propuesta de la CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR PARA LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	**SI**	INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL E INFORMES MENSUALES
2. El contratista empleará personal técnico, profesional y administrativo idóneo y calificado, de manera que las actividades a desarrollar objeto del contrato se realicen de forma técnica y eficiente, el ordenador del gasto o el supervisor designado por la SDM podrán solicitar el cambio del personal del proyecto.	**SI**	INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
3. Entregar las hojas de vida, soportes de acreditación de formación académica y experiencia del personal clave evaluable y demás equipo mínimo de trabajo establecido en el anexo técnico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior al perfeccionamiento del contrato (suscripción del contrato), para aprobación por parte del supervisor designado por la SDM, previo a la suscripción del acta de inicio. Si hay lugar a correcciones y/o aclaraciones, las mismas deben ser resueltas a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su realización.	**SI**	INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL
4. Presentar al supervisor designado por la SDM, el Plan de Trabajo detallado como requisito para la suscripción del acta de inicio, con el respectivo cronograma de actividades, descripción, rendimientos mensuales por etapa de ejecución, profesional responsable y entrega de los productos contractuales acordes a lo requerido en el Anexo Técnico a efecto de lograr el correcto desarrollo del contrato.	**SI**	INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL
5. Presentar los informes semanales, mensuales y final, además, de cualquier otro que solicite la Entidad sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, conceptos técnicos, soluciones, determinaciones, avances y actividades desarrolladas por la consultoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos. Lo anterior deberá estar soportado en registros fotográficos y fílmicos, siguiendo las recomendaciones del APÉNDICE A – Tips de Fotografía & Video.	**SI**	INFORMES Y COMUNICACIONES OFICIALES
6. Garantizar durante la ejecución del contrato todos los recursos necesarios requeridos y ofrecidos en la propuesta presentada, para desarrollar todas las actividades inherentes al objeto contractual, de acuerdo con la necesidad del servicio.	**SI**	INFORMES MENSUALES
7. Disponer del equipo mínimo de trabajo (ofertado en la propuesta, presentado y aprobado al inicio del contrato), y garantizar la idoneidad y experiencia de las personas que prestarán los servicios objeto del contrato durante la ejecución de este, así como las funciones asignadas a cada una de ellas y el tiempo de dedicación.	**SI**	INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
8. Garantizar que los integrantes del equipo mínimo de trabajo correspondan al personal propuesto sin perjuicio que el mismo pueda ser modificado a solicitud del contratista de consultoría siempre que cumpla con el mismo perfil exigido y ofrecido en su propuesta, previa aprobación del supervisor del contrato y en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. Si el contratista debe realizar el cambio de un profesional está en la obligación de mantener al profesional hasta que provea su reemplazo debidamente aprobado por el Supervisor. El contratista debe garantizar la continuidad y permanencia de los profesionales que laboran para el contrato. El Supervisor tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para la revisión y emisión del concepto acerca de la hoja de vida del profesional.	**SI**	INFORMES MENSUALES
9. El contratista no podrá, dentro del tiempo de ejecución del contrato, cambiar de manera permanente o transitoria más del 60 % de su personal mínimo profesional y de tecnólogos, con el objeto de no afectar negativamente la calidad técnica de la prestación del servicio, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas, so pena de realizar el siguiente descuento, el cual se aplicará por una vez en la correspondiente cuenta mensual.	**SI**	INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
10. Garantizar durante la ejecución del contrato el cambio de personal por solicitud debidamente justificada del supervisor del contrato, en los siguientes eventos: a. Cuando el desarrollo de sus actividades no sea satisfactorio, o sus actuaciones atenten contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad. b. Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. c. En caso de enfermedad o vacaciones será reemplazado y solo por el tiempo necesario. En caso de estos eventos el contratista sustituirá al profesional, en un periodo que no exceda una (1) semana, por otro que reúna, como mínimo, los requisitos de formación académica y experiencia profesional del personal a reemplazar; igualmente garantizará que ello no impactará ni pondrá en riesgo la ejecución del contrato. El contratista deberá plantear acciones tendientes a recuperar los tiempos, sin que esto se haga a costa del esfuerzo de la Secretaría y asumirá los costos de incurrir en mayores tiempos de ejecución. Así mismo, la SDM durante la ejecución del contrato a través del supervisor designado, se reserva el derecho de aceptar y/o solicitar el cambio del personal mínimo exigido en el Anexo Técnico. El consultor deberá contar con el personal mínimo exigido, no obstante, tendrá que emplear todo el recurso humano que fuere necesario para dar cabal y oportuno cumplimiento al objeto contratado, es decir, deberá cumplir con todas las actividades objeto del contrato.	**SI**	INFORMES MENSUALES
11. En su calidad de consultor, será el único responsable de la debida gestión de la información que requiera de parte de la entidad para la ejecución del contrato.	**SI**	INFORMES MENSUALES Y CORRESPONDENCIA
12. Dar cumplimiento al plan de trabajo aprobado por el supervisor designado por la SDM, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas.	**SI**	INFORMACIÓN PRECONTRACTUAL E INFORMES MENSUALES
13. Realizar todas las visitas de campo que sean necesarias para la realización del estudio y diseño de sistemas de contención vehicular, para así garantizar toda la toma de información.	**SI**	INFORMES MENSUALES
14. Realizar la toma de registro fotográfico y fílmico de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	**SI**	INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
15. Atender en forma inmediata las observaciones por parte de la Secretaría, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de la información, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	**SI**	CORRESPONDENCIA
16. Asistir a los comités técnicos de consultoría programados por el supervisor del contrato designado por la Secretaría Distrital de Movilidad con el objeto de analizar e informar sobre el estado y avance del contrato. A estas reuniones asistirá el personal que se considere conveniente, dependiendo de las necesidades.	**SI**	INFORMES SEMANALES Y CORRESPONDENCIA
17. Respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones de la Entidad, así mismo entregar la información que le sea solicitada por parte de la misma.	**SI**	INFORMES SEMANALES Y CORRESPONDENCIA
18. Elaborar y suscribir las actas de reunión en las que se registre todo convenio, acuerdo y pacto que sea necesario y conveniente para el normal desarrollo de los trabajos contratados.	**SI**	CORRESPONDENCIA
19. Presentar, al finalizar el contrato de consultoría, un balance financiero de este, donde se relacionarán cada una de las actas de corte mensual que se constituyeron durante la ejecución.	**SI**	INFORME FINAL
20. Asumir los costos de operación (combustible y mantenimiento, entre otros), impuestos, tasas y todos aquellos gastos necesarios para el adecuado funcionamiento de los vehículos; razón por la cual deben estar incluidos en el valor de la oferta. Cuando algún vehículo necesite estar fuera de servicio por mantenimiento, deberá ser reemplazado por uno de características iguales o superiores. No se aceptarán vehículos con marcas institucionales diferentes a las del contratista o con marcas de transporte escolar. Los vehículos deben cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo 1 - Anexo técnico.	**SI**	ACTAS MENSUALES
21. Presentar semanal y mensualmente los reportes de ejecución del contrato, y los demás reportes adicionales de ejecución del contrato solicitados por el supervisor designado por la SDM.	**SI**	INFORMES SEMANALES E INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Obligación contractual	Cumplimiento de la obligación (Si/No)	Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual
22. Reportar mensualmente las metas proyectadas y alcanzadas para el periodo respectivo y, en caso de no obtener lo esperado, indicar las causas que lo generaron y proponer plan de contingencia.	**SI**	INFORMES MENSUALES (INDICADORES)
23. Vigilar y asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrolle el contrato dentro de los plazos e inversión establecido y previsto originalmente.	**SI**	INFORMES MENSUALES
24. Acatar y presentar dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y en el contrato los informes y demás documentos y entregables de cada etapa de ejecución que se hayan establecido so pena de generar un incumplimiento que acarrea la aplicación del debido proceso sancionatorio.	**SI**	INFORMES MENSUALES Y ACTAS MENSUALES
25. Responder ante la Secretaría cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes se causen daños a la Entidad o a terceros.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO
26. Elaborar los conceptos técnicos en el marco de la ejecución del contrato, que solicite la entidad.	**SI**	INFORMES SEMANALES E INFORMES MENSUALES
27. Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Entidad que se le entreguen, cuando se requiera de manera transitoria, hasta finalizar el contrato. Para tal efecto, suscribirá las actas o formatos de control de recibo y entrega respectivos.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO
28. Atender y resolver por escrito dentro de los términos legales, las solicitudes que presente la Secretaría Distrital de Movilidad en desarrollo del objeto del contrato de consultoría.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO
29. Reconocer y pagar las multas y sanciones que le fueran impuestas por el incumplimiento del plan de trabajo y atrasos en la ejecución del contrato, etc.	**SI**	INFORMES MENSUALES COMPONENTE JURÍDICO
30. Dar estricto cumplimiento al ofrecimiento factor de sostenibilidad si es presentado en la oferta.	**SI**	ACTAS MENSUALES
31. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato registradas en el Anexo Técnico, estudio previo, pliego de condiciones y propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	**SI**	INFORMES SEMANALES INFORMES MENSUALES

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

En consecuencia, certifico el cumplimiento del objeto y las obligaciones por parte del contratista, en el marco de la ejecución del **Contrato de Consultoría SDM 2022-2025**, por parte de **TPD INGENIERÍA S.A.S.,** sociedad identificada con N.I.T No. 830.034.108-4.

Así mismo, el supervisor del contrato deja constancia del cumplimiento por parte del contratista del pago de salarios y de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, de conformidad con los documentos que reposan en la en la carpeta contractual publicada en el Secop II, y de que el Contrato de Consultoría 2022-2025, no tiene sancionatorios, no se impusieron ningún tipo sanciones contractuales (multas, cláusula penal o caducidad) y no se han declarado siniestros; a su vez el contrato no tuvo acciones de mejora en ninguno de los planes de mejoramiento, ni por procesos ni en el institucional.

4. Estado de las garantías

Que **TPD INGENIERÍA S.A.S.**, sociedad identificada con N.I.T No. 830.034.108-4, constituyó la póliza de seguro de cumplimiento No. 21-44-101402585 Anexo 12, a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, expedida por la compañía de Seguros de Estado, que cubre el Contrato de Consultoría SDM 2022-2025, aprobada por la Dirección Técnica de Contratación el 12 de diciembre de 2024 mediante Memorando DC-202453000261173.

El estado actual de los amparos es el siguiente:

VIGENCIA DE LOS AMPAROS PÓLIZA: 21-44-101402585 Anexo 12

N° Póliza	Amparos	Vigencia		Valor Asegurado
		Desde	Hasta	
21-44-101402585	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/12/2022	28/06/2025	$256,142,502.00
21-44-101402585	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	20/12/2022	20/11/2026	$85,380,834.00
21-44-101402585	CALIDAD DEL SERVICIO	16/03/2024	16/03/2029	$256,142,502.00

5. Sanciones contractuales y declaratorias de siniestro

Durante la ejecución del contrato de consultoría SDM No. 2022-2025, no se impusieron ningún tipo sanciones contractuales (multas, cláusula penal o caducidad) y/o no se han declarado siniestros.

Por otra parte, se certifica que el contrato de consultoría SDM 2022-2025 no tuvo observaciones ni hallazgos de control fiscal, no conformidades ni hallazgos.

6. Documentos soporte

El presente informe se soporta en los siguientes documentos:

Acta de Terminación Contrato de Interventoría SDM 2022-2025
Contrato de Obra No. 2019-1782.
Acta de inicio Contrato de Consultoría SDM 2022-2025
Pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual

7. Observaciones adicionales

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

El contrato de consultoría SDM 2022-2025 tiene a la fecha un saldo a pagar por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($45.129.869) M/CTE.**, según informe de la supervisión, que corresponde al último pago el cual estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la SDM del informe final, suscripción del acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación del contrato de consultoría, cuyo objeto es "**CONSULTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR PARA LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.**".

De igual forma existe un saldo a favor de la entidad por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($36.591.786),** para lo cual se expone la Forma de Pago establecida en el contrato que indica "***PAGO MENSUAL POR AVANCE:*** *Se pagará al contratista hasta el valor total del contrato, conforme al avance mensual de cada una de las Etapas de ejecución del mismo y sus productos entregables aprobados por la entidad, el pago se realizará por estudio y diseño de sistemas de contención vehicular aprobado por la SDM, conforme a los porcentajes establecidos en la siguiente tabla para cada una de las etapas mencionadas*:

Tabla 1. Porcentajes de pago por producto terminado

ETAPA	*% A PAGAR SOBRE ESTUDIO Y DISEÑO APROBADO*	*PRODUCTO APROBADO POR LA SDM*
1	*10%*	***INFORME DE VISITA TÉCNICA, INVENTARIO E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS*** · *Informe del sitio o tramo vial asignado.* · *Registro fotográfico.* · *Registro fílmico.* *Se requiere que contengan todo lo requerido en el Anexo 1 - Anexo Técnico para la Etapa 1.*
2	*70%*	***ESTUDIO Y DIAGNÓSTICO DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR*** · *Estudio y diagnóstico de sistemas de contención vehicular del sitio o tramo vial asignado. Se requiere que contengan todo lo requerido en el Anexo 1 - Anexo Técnico para la Etapa 2.*
3	*15%*	***DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR*** · *Diseño de sistemas de contención vehicular del sitio o tramo vial asignado. Se requiere que contengan todo lo requerido en el Anexo 1 - Anexo Técnico para la Etapa 3.*
4	*5%*	***DIBUJO Y PRESENTACIÓN GEOGRÁFICA DE PLANOS DE DISEÑO DE SISTEMAS DE CONTENCIÓN VEHICULAR*** · *Diseño de sistemas de contención vehicular en formato DWG -AutoCAD Map. Se requiere que cumpla con todo lo requerido en el Anexo 1 - Anexo Técnico para la Etapa 4.*

De acuerdo con la **Tabla 1. Porcentajes de pago por producto terminado**, y teniendo en cuenta la propuesta económica del Contratista SDM 2022-2025; la meta a cumplir del proyecto era el desarrollo de las cuatro (04) etapas en cada diseño para 105 puntos en la ciudad de Bogotá D.C., de esta manera el valor de cada punto por etapa es el siguiente:

Ítem	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Total
Costo por etapa de ciento cinco 105 puntos	$ 85.380.834	$ 597.665.838	$ 128.071.251	$ 42.690.417	**$ 853.808.340**

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Ítem	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Total
Costo por etapa de un (1) punto	$ 813.151	$ 5.692.056	$ 1.219.726	$ 406.575	**$ 8.131.508**

Debido a que en la etapa 1 fueron descartados 5 puntos, solo 100 diseños continuaron con las etapas 2, 3 y 4, por lo que se reconoce el pago de 105 diseños en etapa 1 y el pago de 100 diseños en las etapas 2, 3 y 4; generándose el siguiente análisis para efecto del Valor Ejecutado Contractualmente:

Ítem	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4
(A) Puntos atendidos por etapa	105	100	100	100
(B) Costo por etapa de un (1) Diseño	$ 813.151	$ 5.692.056	$ 1.219.726	$ 406.575
(A X B) Valor a pagar por etapa	$ 85.380.855	$ 569.205.600	$ 121.972.600	$ 40.657.500
Valor total a pagar	**(Etapas 1, 2, 3 y 4) $ 817.216.554**			

Como el valor total del contrato era de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($853.808.340)** y el valor ejecutado por el contratista fue de **OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($817.216.554),** la diferencia queda como saldo a favor de la entidad, que corresponde a un valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($36.591.786).**

Se hace la aclaración de los números con los que están identificando los informes publicados en Secop II de cada uno de los nueve (9) pagos realizados al Contratista SDM 2022-2025, los cuales no coinciden con el número del informe mensual los cuales son diez informes.

El Contratista SDM 2022-2025 realizó 09 cuentas de cobro las cuales se relacionan en el siguiente cuadro.

N°	Cuenta	Desde	Hasta	Valor Facturado	Saldo
1	20222025_2023_02	16/01/2023	15/02/2023	$ 1.626.302	$ 852.182.038
2	20222025_2023_03	16/02/2023	15/03/2023	$ 4.065.754	$ 848.116.284
3	**20222025_2023_04**	**16/03/2023**	**15/04/2023**	**$ 0**	**$ 848.116.284**
4	20222025_2023_05	16/04/2023	15/05/2023	2.439.452	$ 845.676.832
5	20222025_2023_06	16/05/2023	15/06/2023	$ 15.449.865	$ 830.226.967
6	20222025_2023_07	16/06/2023	15/07/2023	$ 7.318.357	$ 822.908.610
7	20222025_2023_08	16/07/2023	15/08/2023	$ 82.941.382	$ 739.967.228
8	20222025_2023_09	16/08/2023	15/09/2023	$ 213.452.085	$ 526.515.143
9	20222025_2023_10	16/09/2023	15/10/2023	$ 119.939.743	$ 406.575.400
10	20222025_2023_11	16/10/2023	15/11/2023	$ 324.853.745	$ 81.721.655

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

En el campo de Cuenta el cual consta de N° del Contrato 20222025, Año 2023 y mes cobrado 02 hasta el 11 (ósea desde febrero hasta noviembre) tal como se puede apreciar en el cuadro anterior, se puede observar que el período que corresponde al mes 04 comprendido entre el 16/03/2023 y el 15/04/2023 no hubo facturación debido a que en este período no hubo avance en el contrato SDM 2022-2025 por ello no existe pago.

Teniendo en cuenta lo anterior, se observan los valores facturados por período con un saldo final de **$ 81.721.655**, del cual el contratista solo cobrará en la cuenta final **CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($45.129.869) M/CTE.,** de acuerdo con el Balance Financiero del Contrato descrito en el Acta de Liquidación SDM 2022-2025 y en el Informe de Supervisión Final SDM 2022-2025.

El saldo favor a de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD,** es la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($36.591.786)** de acuerdo con el Balance Financiero del Contrato.

El presente informe se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de 2024.

LUIS NICOLAI WILCHES PALOMO
SUPERVISOR - SDM
CONTRATO DE CONSULTORÍA SDM 2022-2025

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195