

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA 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		10/12/2024	
PERIODO DE SUPERVISIÓN		01/11/2024 - 30/11/2024	
DATOS SUPERVISOR			
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)		Claudia Marcela Garcia Santos	
DEPENDENCIA		Dirección de Talento Humano	
CARGO		DIRECTORA TECNICA	
APOYO A SUPERVISIÓN			
DATOS CONTRATO SUPERVISADO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA		Giovanni Suarez Useche	
NÚMERO DOCUMENTO(NIT, CC O CE)		C.C 79615371	
CONTRATO No.	1414 DE 2024	No. PROCESO EN EL SECOP	Secop-II CD-PS-1399-2024
OBJETO DEL CONTRATO		Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano en los trámites que se requieran.	
El valor del contrato se pagará a LA (EL) CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de \$8.500.000,00, OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. 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 entrega de bienes y elementos, 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 de Gestión 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	06/08/2024	FECHA DE TERMINACION	20/12/2024
PLAZO INICIAL	20/12/2024	PLAZO TOTAL	20/12/2024
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)					
OBSERVACIONES					
		A la fecha 10/12/2024 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	01/11/2024 - 30/11/2024	ULTIMO PAGO	NO	NUMERO DE PAGO	4 DE 5
VALOR AUTORIZADO DE PAGO		8.500.000			
VALOR EN LETRAS		OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCte			
VALOR CONTRATO		38.250.000			
ADICIÓN		0			
ANULACIÓN O LIBERACIÓN		0			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		38.250.000			
VALOR PAGADO		24.083.333			
VALOR PRESENTE PAGO		8.500.000			
SALDO CONTRATO		5.666.667			
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO		O23011745992024031612023 PM/0121/0112/45990230316		8.500.000	
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	Brindar apoyo jurídico con los trámites de incapacidades, licencias, liquidación de prestaciones sociales, seguridad social y demás conceptos asociados a situaciones administrativas y a la nómina de la Entidad.			Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad	
2	Brindar asesoría jurídica en el proceso de negociación sindical y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la misma.			Aprobada	
3	Formular y realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia y que le sean asignados por la supervisora.			Aprobada	
4	Administrar y mantener actualizados los sistemas de información dispuestos por la CNSC.			Aprobada	
5	Realizar las acciones asociadas al proceso de prácticas laborales en la entidad de conformidad con los lineamientos internos y la normativa legal vigente			Aprobada	
6	Brindar apoyo en las actividades relacionadas con los acuerdos de gestión de las y los Gerentes Públicos de la Entidad.			Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad	
7	Brindar apoyo en las acciones relacionadas con el proceso de evaluación del desempeño laboral al interior de la Entidad, ante la			Aprobada	

	CNSC y el DASCD	
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisora del mismo	Aprobada
9	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismoj) Asistir a las reuniones a las que sea convocada para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato	Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad
10	Realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una cualificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo articulo 2.2.4.6.11. "Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST	Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad

AVANCE DEL CONTRATO

EJECUCIÓN FISICA (DIAS)	117
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)	El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales dentro del periodo objeto de cobro

CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CRP	1526	ORDEN DE PAGO NO.	3001024695
RADICADO NO.	10158	RESPONSABLE	Perla Maria Franco Restrepo
MEDIDA CAUTELAR	NO	TIPO EMBARGO	



FIRMADO
SUPERVISOR

Claudia Marcela Garcia Santos