INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	240874
OBJETO:	Apoyar a la Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación para brindar servicios de asesoría técnica contable, acompañamiento y apoyo en los procesos relacionados con asistencia técnica, generación y socialización de documentos y consolidación y revelación de los hechos económicos de la información contable consolidada del Distrito Capital, bajo los marcos normativos contables dispuestos por la Contaduría General de la Nación aplicables a las entidades y empresas Distritales.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CIENTO CINCUENTA MILLONES PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	AQUA FINANCIAL AND ACCOUNTING SERVICES S AS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08/10/2024
FECHA DE INICIO:	10/10/2024
PLAZO:	3 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 10/10/2024 a 31/10/2024
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105628001/2024
SUPERVISOR:	KELLY TATIANA CERVERA HORTA-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. CONSOLIDACION, GESTION E INVEST.

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. Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos, en el Anexo Técnico No. 1, en el contrato, así como en la propuesta presentada.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, 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, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

5. En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

9. 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.

10. 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.

11. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1562 de 2012 en relación con el desarrollo de actividades de salud Ocupacional.

12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.

13. De conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.

14. Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista dió cumplimiento a cada una de las obligaciones generales pre - contractuales acordadas para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1.,,Realizar un plan de Trabajo acorde con el objeto y obligaciones del contrato.

2.,,Asesorar a la Dirección Distrital de Contabilidad y a los Entes y Entidades de Gobierno Distrital asignados, en el proceso de reconocimiento, medición y revelación de hechos económicos, conforme a cada uno de los marcos normativos emitidos por la Contaduría General de la Nación y el Manual de políticas contables, guías y/o procedimientos establecidos por la Entidad Contable Publica Bogotá - ECP.

3.,,Realizar acompañamiento cuando se requiera, para atender observaciones y dar respuesta a los requerimientos de los Estados Financieros Consolidados bajo los diferentes Marcos Normativos, sobre los cuales, los entes de control requieran aclaración.

4.,,Realizar sesiones de socialización y actualización en aspectos relacionados con los marcos normativos contables emitidos por la CGN dirigidos a los Entes y Entidades de Distritales, conforme a las necesidades definidas en el plan anual de capacitaciones.

5.,,Elaborar o actualizar documentos técnicos contables, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación o los nuevos hechos económicos identificados en el Distrito Capital.

6.,,Realizar la revisión, análisis y proponer ajustes a la información contable remitida a la DDC por los Entes y Entidades Distritales asignados, para efectos de su consolidación.

7.,,Acompañar o apoyar en los casos que se requiera los procesos de consolidación de la información financiera.

8.,,Acompañar o apoyar en los casos que se requiera el proceso de elaboración de las notas a los estados financieros bajo los parámetros y formatos exigidos por la CGN al cierre de la vigencia 2024.

9.,,Elaborar conceptos técnicos relacionados con la aplicación de los diferentes marcos normativos de acuerdo con las solicitudes de los Entes y Entidades Distritales.

10.,,Asistir o acompañar a los profesionales de la Dirección Distrital de Contabilidad en reuniones coordinadas relacionadas con la aplicación de los diferentes Marcos Normativos.

11.,,Asistir técnicamente en el análisis de información de índole contable y financiero de especial complejidad para su presentación e incorporación en los Estados Financieros de Bogotá.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Durante el período comprendido entre el 10 de octubre y el 31 de octubre de 2024 el contratista elaboró y presentó plan de trabajo, para la vigencia del contrato, apoyaron a los Entes y Entidades a cargo enviando documentación sobre responsabilidades fiscales, movimientos definitivos de tesorería y soportes de mesas de trabajo, gestionaron solicitudes de prórroga, cargues de información y solicitudes de información para aclaración de temas específicos. Realizaron apoyo en la capacitación “Actualización en Normatividad Contable Distrital” llevada a cabo por la Dirección

Distrital de Contabilidad. Solicitaron información e hicieron propuesta de ajustes de información contable de los Entes asignados para el primer consolidado de la ECP Bogotá, los cuales fueron presentados a la SCGI y a la DDC, participaron en mesas de trabajo para dar respuesta a las solicitudes de concepto asignadas y para la revisión de los diferentes reportes del sistema BPC Consolidación.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Plan de Trabajo del contrato Informes de ejecución del contrato (Tres mensuales y un informe final) Elaboración, actualización y divulgación de los documentos técnicos Atención de requerimientos y consultas técnicas contables de entidades	El contratista entregó el informe de actividades correspondiente al periodo del 10 al 31 de octubre de octubre de 2024, donde detalla la ejecución de las actividades en el mes para el cumplimiento de los productos entregables.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CERO PESOS MONEDA CORRIENTE($ 0) por concepto de la ejecución del contrato 240874.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
	TOTAL PAGADO	0

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	150.000.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	35.000.000
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	115.000.000
SUMAS IGUALES	150.000.000	0	150.000.000

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

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

No aplica

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

No aplica

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en la certificación de pago de Aportes presentada por el contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar el cumplimiento de sus 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.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Incumplir con el objeto contractual: Durante la ejecución del contrato se ha realizado seguimiento y control contractual por parte de la supervisión.

Afectar la integridad, disponibilidad y /o confiabilidad de la información: El contratista ha sido muy diligente y cuidadoso en el manejo de la información.

Incumplir las funciones de control por parte del supervisor: Durante la ejecución del contrato se ha realizado seguimiento y control de la ejecución contractual por parte de la supervisión.

Afectar las condiciones pactadas en el contrato por cambio normativo: Durante la ejecución del contrato no se ha presentado cambio de regulación normativa que afecte el valor del contrato.

Incumplir con la liquidación del contrato, en los plazos acordados o establecidos por ley: A la fecha de ejecución de este informe no aplica.

Para constancia se firma a los 12.11.2024.

SUPERVISOR:	KELLY TATIANA CERVERA HORTA-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. CONSOLIDACION, GESTION E INVEST.	KELLY TATIANA CERVERA HORTA - 1110447188 Firmado digitalmente por KELLY TATIANA CERVERA HORTA - 1110447188

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

Elaboró: Adriana Pedraza García