

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

William René Torres Agudelo, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.240.522 de Bogotá, en mi calidad de supervisor (a) del Contrato No. 3079-2024, debidamente designado para tal fin, en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto, 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 3079-2024

| SUPERVISOR(ES) Y PERIODOS | WILLIAM RENE TORRES AGUDELO – 01/05/2024 – A LA FECHA | | |
|---|---|------------|-------------|
| FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO | 20/08/2024 | | |
| NO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – FECHA – VALOR | 7160 | 8/08/2024 | \$8.592.000 |
| NO. REGISTRO PRESUPUESTAL FECHA – VALOR | 8777 | 21/08/2024 | \$8.592.000 |
| PLAZO INICIAL | TRES (3) MESES | | |
| FECHA DE INICIO | 2/09/2024 | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 30/11/2024 | | |
| PLAZO FINAL EJECUTADO | DOS (2) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL | 30/11/2024 | | |
| VALOR INICIAL | \$8.592.000 | | |

2. Estado financiero del contrato No. 3079-2024

Del valor total del contrato No. 3079-2024, ha sido efectuado el pago, por la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$7.541.866)**, según los registros que se presentan en el siguiente cuadro:

| NO. ORDEN DE PAGO | FECHA | VALOR | CRP |
|-------------------|------------|--------------------|------|
| 116901 | 10/10/2024 | \$2.768.533 | 8777 |
| 117143 | 8/11/2024 | \$1.909.333 | 8777 |
| 117447 | 10/12/2024 | \$2.864.000 | 8777 |
| Total | | \$7.541.866 | |

De conformidad con la certificación del Tesorería, la ejecución presupuestal del contrato 3079-2024 y los informes parciales emitidos por el Supervisor, el Balance Financiero final de la ejecución del contrato 3079-2024 es el siguiente:

ESTADO PRESUPUESTAL

| | |
|-----------------------------------|-------------|
| Valor del contrato: | \$8.592.000 |
| Valor adición: | \$0 |
| Valor total del contrato: | \$8.592.000 |
| Fecha de inicio del contrato: | 2/09/2024 |
| Último día de ejecución: | 30/11/2024 |
| Valor ejecutado: | \$7.541.866 |
| Valor pagado: | \$7.541.866 |
| Saldo a liberar por la entidad*: | \$1.050.134 |
| Fecha de terminación del contrato | 30/11/2024 |

NOTAS ACLARATORIAS DE LA EJECCIÓN: El saldo a liberar es por la suma de **UN MILLÓN CINCUENTA MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.050.134)**, y corresponde al certificado de registro presupuestal No. 8777 del 21/08/2024.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

3. Constancia de cumplimiento de las obligaciones y del objeto del contrato 3079-2024.

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

| OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. – CLAUSULA SEGUNDA. | Cumplimiento de la obligación (Si/No) | Documento o evidencia de cumplimiento que reposa en el expediente contractual |
|---|---------------------------------------|--|
| 1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. | SI | INFORME NO 1: 17/11/2024 INFORME NO 2: 16/01/2025 INFORME NO 3: 16/01/2025 |
| 2.El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual formar autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARAGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente. | SI | |
| 3.Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista en coordinación con el supervisor del contrato. | SI | |
| 4. Presentar el Registro Único Tributario - RUT actualizado. En el evento que el(la) CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato tenga la calidad de No Responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación como Responsable de IVA, se compromete a realizar el cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia - DIAN, dentro de los términos que otorga la ley y reportará dicha situación a la entidad, lo anterior de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario, de tal forma que se realicen los trámites | SI | |

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

| | | |
|---|-----------|--|
| <p>pertinentes para efectos del pago de honorarios.</p> | | |
| <p>5. Proveer y disponer por sus propios medios y sin costo alguno para la entidad, según el perfil, objeto y obligaciones, de un equipo de cómputo portátil, provisto de todas las herramientas ofimáticas (Microsoft Office) y antivirus, para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y obligaciones; así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del contrato. El CONTRATANTE, no será responsable en ningún evento de los daños, pérdida o deterioro del equipo, por lo que el CONTRATISTA se obliga por su cuenta y riesgo exclusivo, a tomar los seguros o garantías que estime necesarios para proteger el equipo electrónico.</p> | <p>SI</p> | |
| <p>6. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada, cumplimiento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes. (QUE CONDICIONES EXPEDIENTE ELECTRONICO)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>7. Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.</p> | <p>SI</p> | |
| <p>8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.</p> | <p>SI</p> | |
| <p>9. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras o creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>10. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita del Subdirector Administrativo y Financiero. (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>11. Responder por el buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer la devolución de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>12. Devolver a la finalización del contrato los equipos y en general los bienes que le sean entregados por parte de la IDRD para el cumplimiento de sus</p> | <p>SI</p> | |

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

| | | |
|--|---|--|
| <p>obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (Si aplica)</p> <p>13. Realizar la afiliación a la administradora de riesgos laborales - ARL, que ampare los riesgos laborales identificados por el IDR. (Si aplica)</p> <p>14. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Cuando el contrato lo requiera).</p> <p>15. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (Si aplica)</p> <p>16. Cumplir la normativa en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.</p> <p>17. Atender el objeto y obligaciones en coordinación con el supervisor o interventor del contrato.</p> <p>18. Utilizar los sistemas de información implementados en el IDR ingresando, actualizando y consultando la información que en ellos reposa, como soporte al ejercicio de sus obligaciones contractuales y asistir a las capacitaciones, inducciones y talleres que se realicen para su utilización, en coordinación con el supervisor del contrato. (Si aplica)</p> <p>19. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social de acuerdo con la normativa vigente y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para persona naturales contratistas)</p> <p>20. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente. (Aplica para personas jurídicas contratistas).</p> <p>21. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011,</p> | <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> | |
|--|---|--|

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

| | | |
|--|-----------|--|
| <p>establecidas en la propuesta. (Si aplica) 22. Presentar y cargar en la plataforma SECOP II, el informe mensual de actividades junto con los soportes exigidos para el respectivo pago, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (Si aplica). Cuando se trate de otras tipologías contractuales se deberán presentar los documentos exigidos para el pago dentro de los plazos establecidos en los contratos o en los cronogramas de ejecución contractual. (Si aplica).</p> | <p>SI</p> | |
| <p>23. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARAGRAFO: El IDR se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.</p> | <p>SI</p> | |
| <p>24. Suscribir los comprobantes de traslado, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al Almacén, que le sean entregados para la ejecución del contrato. (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>25. Responder por las actividades que estén asignadas dentro del sistema de gestión documental "ORFEO", en coordinación con el supervisor del contrato (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>26. Portar el carné de contratista mientras se encuentre en las instalaciones del IDR. (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>27. Para el último pago, deberá allegar el formato de paz y salvo para contratistas, generado por la plataforma Portal Contratistas, junto con el informe final de actividades y archivos magnéticos de las actividades realizadas durante la ejecución contractual, en coordinación con el supervisor del contrato (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>28. El contratista se compromete a no divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y pública reservada; así como información sensible, que se encuentren en el Sistema de Gestión del Instituto. (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>29. Cumplir con el Código de Integridad adoptado por el IDR. (Si aplica)</p> | <p>SI</p> | |
| <p>30. Asistir a las actividades que, en cumplimiento de la misionalidad y objetivos estratégicos, programe el Instituto Distrital de Recreación y</p> | <p>SI</p> | |

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

| | | |
|---|----|--|
| <p>Deporte - IDR, para aquellos casos en los que sea convocado, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> | | |
| <p>31. El contratista dará cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público, o la norma que lo modifique o sustituya.</p> | SI | |
| <p>32. Conocer y dar aplicación a la políticas y lineamientos sobre equidad de género y enfoque diferencial adoptadas por el Instituto.</p> | SI | |
| <p>33. Realizar y presentar la evaluación de los módulos de inducción y reinducción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, que se encuentran en la plataforma Isolución del Instituto, en coordinación con el supervisor del contrato</p> | SI | |
| <p>34. Informar al supervisor los incidentes ocurridos en el desarrollo del objeto contractual, en el formato REPORT diseñado para tal fin.</p> | SI | |
| <p>35. Informar los accidentes de trabajo sufridos en el desarrollo del objeto contractual al supervisor del contrato, registrarlo en la plataforma de la ARL Positiva y enviar copia de la respectiva investigación del accidente al responsable de SG-SST.</p> | SI | |
| <p>36. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.</p> | SI | |
| <p>37. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso</p> | SI | |



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

soportes de ejecución reposan en el siguiente link de SECOP:

<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelidentfier=CO1.PCCNTR.6658312&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+>

7.Observaciones adicionales y salvedades

Se firma en Bogotá a los veinte (20) días del mes de enero de 2025 y se certifica que con la suscripción del presente informe las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

WILLIAM RENE TORRES AGUDELO
C.C. 80.240.522
Asesor de la Dirección General Código 105 Grado 1

MARTINEZ TORRES JOHN EDISSON
C.C. 1022331066