INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	240935
OBJETO:	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema eléctrico; al sistema hidráulico, incluidos los tanques de almacenamiento; al mobiliario; así como el mantenimiento integral a las instalaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos, en las instalaciones físicas de la secretaria distrital de hacienda y zonas comunes del centro administrativo distrital cad y las diferentes sedes.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SEIS MIL TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	CONSORCIO OBRAS GT
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/11/2024
FECHA DE INICIO:	03/12/2024
PLAZO:	36 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/01/2025 a 31/01/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105629778/2025
INTERVENTOR:	CONSORCIO C&V 2019

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

21. Incorporar los bienes ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones. Para el cumplimiento de esta obligación se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo del contrato u obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

1.El contratista dio cumplimiento a las obligaciones generales del contrato.
Acató la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestó 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. Cumplió con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4.Dio cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, riesgos laborales y presentaron los documentos respectivos que así lo acreditaban, 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.Constituyó las garantías pactadas dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico.
6. Garantizó la calidad de los servicios contratados y respondió por

ellos.
7. Colaboró con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que sea de mejor calidad.
8. Obro con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y entrabamientos.
9. Reporto de manera inmediata las novedades o anomalías, al supervisor del contrato.
10. Guardó total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtuvo. Esta es de prioridad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acató las instrucciones y demás obligaciones durante el desarrollo del contrato impartido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentó los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación de servicios junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditó para el pagos que se encuentran al día en el pago de aportes fiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, Cajas de compensación familiar, cuando correspondió y allego la 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 del27 de diciembre del 2002 y demás normas concordantes.
14. Respondió por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le fueron entregados por la entidad para la ejecución del contrato.
15. Dio cumplimiento con la Directiva Distrital No. 003 de 2012: 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 incentivó la mejor oferta laboral y prestacional que garantizo 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. Dio 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 accedió 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. Cumplió con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementada por la secretaria Distrital de Hacienda.
19. Dio 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
21. Incorporó los bienes ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones. Para el cumplimiento de esta obligación presentó certificación para declarar que los bienes empleados para el desarrollo del contrato u obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.
22. Realizó las demás obligaciones que fueron del carácter de la presentación de los servicios contratados.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1 Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico, mediante el cual se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato.

2. Adjuntar para la suscripción del acta de inicio el contrato la siguiente documentación:

Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
Oficio anexando la documentación a que hace referencia el numeral 8.1 y 8.2 del presente Anexo Técnico, respecto del personal exigido, incluyendo nombre, identificación, teléfono y correo del personal que tendrá injerencia en el contrato
Certificación de entrega a satisfacción de los elementos que componen la dotación al personal dispuesto por el contratista para la ejecución del objeto contractual.
Documentación que certifique que los equipos y demás elementos dispuestos por el contratista para la ejecución del objeto contractual cuenten con menos de dos (2) años de uso.

Declaración, indicando que tiene los derechos de posesión, propiedad o tenencia legítima de todos y cada uno de los equipos y elementos dispuestos por el contratista para la ejecución del objeto contractual y que sobre las mismas no existe gravamen alguno; estos derechos deben permanecer durante el tiempo de vigencia del contrato.
Certificación Bancaria de cuenta para efectuar los pagos.

3. Acreditar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de inicio del contrato, que tiene domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de Comercio en la ciudad de Bogotá D.C., conforme a las reglas del código de comercio y demás normas que regulan la materia, para lo cual el contratista debe allegar el certificado de existencia o representación legal o el certificado de registro mercantil, según sea el caso, en donde se refleje la correspondiente inscripción.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, el integrante con mayor participación debe acreditar el anterior requisito <(>,<)>
En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, y no haya un integrante con mayor participación, un solo integrante debe acreditar el anterior requisito.

Presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades a desarrollar para la realización del mantenimiento integral preventivo, de acuerdo al plan de mantenimiento de la Entidad.

4. Presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades a desarrollar para la realización del mantenimiento integral preventivo, de acuerdo al plan de mantenimiento de la Entidad.

5. Presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, los procedimientos y protocolos que tiene el contratista para la atención de emergencias en el evento que se lleguen a presentar.

6. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio así como por las lesiones a usuarios internos o externos, ocasionados por el personal a cargo del contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el responsable de la supervisión por parte de la Entidad contratante, reparando, reintegrando o restituyendo los daños, por otro u otros iguales o de características superiores.

7. Poner a disposición de la Entidad contratante, para la ejecución del contrato, el personal requerido de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo técnico, el cual deberá contar con idoneidad, capacidad técnica suficiente y certificada para la realización de las diferentes actividades

9. Garantizar que el personal que desarrolla el contrato, presente buena conducta y buen trato con los servidores públicos, usuarios y ciudadanos.

10. Contar con un sistema de comunicación para cada integrante del personal mínimo exigido por la Entidad, suministrando los equipos y elementos necesarios que garanticen la coordinación del personal con el supervisor/interventor del contrato en el desarrollo de las actividades del objeto del contrato.

11. Garantizar la permanencia del personal mínimo exigido en el presente Anexo Técnico y ofrecido por parte del contratista durante la ejecución del contrato. En caso de ausencia temporal de alguna de las personas que integran el equipo mínimo requerido, el contratista debe remplazar en un término no superior a un (1) día hábil a la persona faltante, previa autorización y presentación ante el supervisor/interventor del contrato, quien verificará los documentos y soportes presentados. La persona deberá contar con superiores o iguales condiciones de idoneidad, capacidad técnica suficiente y certificada, señalada en el presente Anexo Técnico.

12. Atender en debida forma las solicitudes que efectúe el supervisor/interventor del contrato, adoptando las medidas inmediatas en el caso de que alguno de sus empleados se vea involucrado por acción u omisión en hechos que atenten contra los bienes o servidores públicos de la Entidad Contratante.

13. Pagar al personal en forma oportuna el valor del salario y prestaciones sociales, y presentar, a solicitud del supervisor/interventor del contrato, copia de los pagos salarios u honorarios por nómina, depósitos o consignaciones realizadas por el contratista al personal. Los salarios u honorarios deberán ser cancelados a más tardar el último día hábil de cada mes; realizando el pago con abono en cuenta abierta en entidad financiera legalmente constituida. El primer pago se debe realizar a más tardar el día 30 del mes de inicio del contrato, los demás deben ser mensuales.

14. Tener a disposición para la ejecución del contrato y conservar en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos, herramientas y elementos de seguridad necesarios para realizar las actividades y labores, así como pertinentes al mantenimiento integral, preventivo y correctivo, a las instalaciones físicas de las oficinas, según el presente Anexo Técnico.

15. Suministrar los repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción nuevos, necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones y requisitos definidos en el presente Anexo Técnico y de acuerdo con la descripción y unidad establecida en el formato de oferta económica y a los precios unitarios ofrecidos en la propuesta.

16. Realizar las rutinas del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el cronograma presentado y aprobado por el supervisor/interventor del contrato y de acuerdo con las necesidades establecidas en el mismo, haciendo entrega al supervisor/interventor del informe técnico correspondiente donde conste las actividades de mantenimiento realizadas.

17. Apoyar a la Entidad contratante en el traslado de muebles, elementos y enseres de las diferentes dependencias y oficinas donde se requiera, así como el cargue y descargue de los vehículos que sea requerido en las actividades propias relacionadas con la ejecución del contrato, previa indicación del supervisor/interventor del contrato.

18. Solucionar de manera inmediata y en el menor tiempo posible cualquier tipo de evento imprevisto o requerimiento que se pueda presentar en las instalaciones físicas de la Secretaría Distrital de Hacienda y zonas comunes del CAD, que efectúen el normal y correcto funcionamiento y que por su naturaleza y relevancia no requieran de programación alguna.

19. Cumplir con la totalidad de los lineamientos ambientales descritos en el presente Anexo Técnico.

20. Presentar informes mensuales sobre las labores ejecutadas y respuestas suministradas y demás informes que solicite el supervisor/interventor del contrato, para efectos de establecer estadísticas de consumo periódicas durante la ejecución del contrato.

21. Responder al supervisor/interventor del contrato, todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad de lo suministrado, presupuesto, programación, seguridad industrial, manejo ambiental y recurso humano, así como suministrar la información pertinente y que se derive de la ejecución del objeto del contrato.

22. Cumplir con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las actividades propias del contrato, acatando todas las normas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de la Protección Social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción:

Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979 y Resolución 1409 de 2012. Igualmente se debe dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

23. Mantener los precios unitarios presentados en la oferta económica durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, efectuando únicamente los incrementos establecidos en el numeral que determina los aspectos para tener en cuenta en la oferta económica en el pliego de condiciones.

24. De conformidad con el Decreto 507 de 2023, el contratista garantizará que el personal operativo de obra que manipula RCD cuente con la certificación de competencia laboral en “Separar escombros según procedimiento técnico y normativa ambiental”, expedida por el SENA o cualquier otro establecimiento acreditado o certificado, para ello se dará un periodo de transición de dos (2) años después de expedida la presente norma.

26. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 13.8 %, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista de mantenimiento integrado dio cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato

Dio estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el

Anexo Técnico, mediante el cual se determinaron los requerimientos para la ejecución del contrato.
Adjunto en la suscripción del acta de inicio del contrato la documentación solicitada en el anexo técnico.
Acredito en los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de inicio del contrato, que tenía domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de Comercio en la ciudad de Bogotá D.C.
Presento al supervisor/interventor del contrato, en los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades a desarrollar para la realización del mantenimiento integral preventivo.
Presento al supervisor/interventor del contrato, en los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, los procedimientos y protocolos que tenía para la atención de emergencias.
Doto a todos los integrantes del personal del contrato de: Uniforme de trabajo, carné de identificación, equipos, herramientas y elementos de seguridad y protección personal, cumpliendo con la normatividad vigente de bioseguridad, de seguridad industrial y de salud ocupacional y laboral para el objeto y alcance del contrato.
Garantizo que el personal que desarrolla el contrato, presentara buena conducta y buen trato con los servidores públicos, usuarios y ciudadanos.
Conto con un sistema de comunicación para cada integrante del personal mínimo exigido por la Entidad.
Garantizo la permanencia del personal mínimo exigido en el Anexo Técnico y ofrecido por parte del durante la ejecución del contrato.
Atendió en debida forma las solicitudes que efectúo el supervisor/interventor del contrato.
Pago al personal en forma oportuna el valor del salario y prestaciones sociales, y presento, a solicitud del supervisor/interventor del contrato, copia de los pagos salarios u honorarios por nómina, depósitos o consignaciones realizadas al personal.
Tuvo a disposición para la ejecución del contrato y conservo en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos, herramientas y elementos de seguridad necesarios para realizar las actividades y labores.
Suministro los repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones y requisitos definidos en el Anexo Técnico y de acuerdo a la descripción y unidad establecida en el formato de oferta económica y a los precios unitarios ofrecidos en la propuesta.
Realizo las rutinas del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el cronograma presentado y aprobado por el supervisor/interventor

del contrato y de acuerdo con las necesidades establecidas en el mismo, entregando al supervisor/interventor el informe técnico correspondiente donde se constató las actividades de mantenimiento realizadas.
Apoyo a la Entidad contratante en el traslado de muebles, elementos y enseres de las diferentes dependencias y oficinas donde se requirió.
Soluciono de manera inmediata y en el menor tiempo posible cualquier tipo de evento imprevisto o requerimiento que se pudo haber presentado en las instalaciones físicas de la Secretaría Distrital de Hacienda y zonas comunes del CAD.
Cumplió con la totalidad de los lineamientos ambientales descritos en el Anexo Técnico.
Presento informes mensuales sobre las labores ejecutadas y respuestas suministradas y demás informes que solicito el supervisor/interventor del contrato.
Respondió al supervisor/interventor del contrato, todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad de lo suministrado, presupuesto, programación, seguridad industrial, manejo ambiental y recurso humano.
Cumplió con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que laboro en obras y del público que directa o indirectamente puedo afectarse por la ejecución de las actividades propias del contrato, acatando todas las normas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de la Protección Social.
Presento al supervisor/interventor del contrato, en los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, los protocolos de bioseguridad.
Suministro los elementos de protección personal y bioseguridad a sus trabajadores o contratista expuestos.
Mantuvo fijos los precios unitarios presentados en la propuesta económica.
Vinculo para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 9.3 %, Así mismo, el contratista allego de manera bimensual un documento por medio del cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que realizo la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado.

Así mismo, contratista puso a disposición de la Entidad el personal requerido, para ejecutar las actividades, realizó las rutinas del mantenimiento preventivo y correctivo programadas y de acuerdo con las solicitudes de la interventoría y las solicitudes presentadas por las diferentes áreas y funcionarios de la secretaria distrital de hacienda, las cuales fueron aprobadas para su ejecución.
Dentro de las actividades programadas, se ejecutaron las siguientes:
 SISTEMA ELECTRICO

• Inspección de tableros eléctricos.
• Toma medición de consumos en medidores subestaciones y cuartos eléctricos.
• Aseo y limpieza - cuartos eléctricos.
• Ajuste de Breakers.
• Mantenimiento preventivo sistema fotovoltaico
• Inspección y cambio de iluminación.
• Limpieza de difusores y carcazas.
• Limpieza de tomas eléctricas.
• Limpieza de bandejas porta cables.
• Inspección de ductos eléctricos.
• Inspección parte eléctrica cafetería.
• Mantenimiento eléctrico Cafetería (estufas eléctricas).
• Mantenimiento preventivo secadores de manos y duchas.
• Inspección prueba de funcionamiento plantas eléctricas.
• Mantenimiento preventivo Plantas eléctricas, sin cambio de consumibles.
• Pruebas ATS grupo electrógeno subestación No.2.
 SISTEMA HIDRAULICO

• Verificación conexiones y accesorios.
• Inspección red principal y secundaria presión.
• Verificación etiquetas y pintura tuberías presión expuesta a intemperie.
• Verificar descargas y comprobar taponamientos.
• Inspección semanal de funcionamiento de sanitarios, orinales y lavamanos.
• inspección y revisión de voltajes de operación en sistemas de sensores.
• Verificación Sifones en lavamanos, lavaplatos, orinales y pocetas de aseo. Limpieza si se requiere por taponamiento.
• Verificación diaria de presión (manómetros), inspección de conexiones hidráulicas de
equipos de bombeo del CAD y CRA 32.
• Inspección diaria de niveles de tanques de almacenamiento Aguas lluvias, agua potable, agua mixta.
• Mantenimiento preventivo de equipos Subsistema agua potable.
• Mantenimiento preventivo de equipos Subsistema agua lluvias.
• Mantenimiento preventivo de equipos Subsistema agua mixta.
• Mantenimiento preventivo de equipos Subsistema agua potable Sede CRA 32.

 OFICINAS, PUESTOS DE TRABAJO Y MOBILIARIO.

• Inspección quincenal puertas de vidrio.
• Mantenimiento puertas de vidrio.
• Mantenimiento de puertas de vidrios insonoras (Despacho).
• Mantenimiento de puertas principales de vidrio (Oficinas).
• Inspección y mantenimiento puertas de baño.
• Mantenimiento preventivo sillas.
• Mantenimiento preventivo ciclo parqueaderos
 ATENCION A SOLICITUDES Y ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

Se atendieron las solicitudes de mantenimiento requeridas por el supervisor del contrato y los funcionarios de la Entidad.

• Arreglo silla ergonómica piso 16 modulo 14.
• Cambio de luminaria en OCR.
• Arreglo cajonera escritorio piso 6 modulo 33.
• Arreglo lavamanos piso 10 baños occidental.
• Sello filtraciones en cuarto de vigilancia piso 3.
• Ajuste puerta principal piso 6 oriental.
• Arreglo estufa tesorería.
• Ajuste de tapa sanitario baño mujeres piso 10.
• Arreglo mesón para soporte de microondas de calle 114.
• Ajuste escudo bisagra hidráulica puerta principal piso 14 oriental.
• Arreglo lavaplatos despegado y cajonera piso 6 cafetería.
• Arreglo lavamanos con gotera piso 3 baño mujeres oriental.
• Identificación y marquillado tomas y tableros eléctricos en locales plaza de las Américas.
• Arreglo de puerta descolgada oficina director piso 16.
• Cambio de cerradura en cajonera piso 7 modulo 30.
• Arreglo silla ergonómica piso 7 modulo 33.
• Ajuste vidrio suelto piso 3 modulo 20.
• Arreglo de cajonera piso 7 modulo 20.
• Cambio de reflector exteriores.
• Ajuste de manija puerta principal recepción occidental piso 14.
• Ajuste lamina de manija suelta en baño hombres piso 14 occidental.
• Arreglo de cajonera en OCR piso 2.
• Cambio de cerradura puerta acceso principal piso 14 oriental.
• Movimiento de mesas del piso 10 y 6 al sótano.
• Ajuste de cajonera piso 6 modulo 32.
• Cambio de luminaria dañada en sótano.
• Cambio de luminaria dañada entrada ascensor de carga sótano.
• Arreglo canaleta desprendida piso 1 correspondencia.

- Arreglo de puerta caseta bicicletero cr30.
- Arreglo manija dañada baño mujeres piso 1 correspondencia.
- Arreglo manija suelta baño mujeres costado oriental piso 3.
- Ajuste puerta de ingreso sede calle 114.
- Pintura e instalación de cinta reflectiva en escalera caracol sótano.
- Cambio de luminarias en mezanine recepción principal costado oriental.

Ver archivo de tickets enero 2025 e informe mensual contratista en carpeta compartida del contrato con extensión: \\Aws-file-server\DGC\SAF\051000-SUBDIRECCION_ADMINISTRATIVA \Administración de servicios\Supervisiones\2024\240933-2024 CONSORCIO C<(>&<)>V Interventoria\EJECUCION\2. Enero 2025\TICKETS
Ver archivo de informe mensual interventoría en carpeta compartida del contrato con extensión: \\Aws-file-server\DGC\SAF\051000-SUBDIRECCION_ADMINISTRATIVA\Administración de servicios\Supervisiones \2024\240933-2024 CONSORCIO C<(>&<)>V Interventoria\INFORMES

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Servicio de mantenimiento integrado	Durante este periodo se ejecutaron un total de 292 tickets, generados en cumplimiento al plan de mantenimiento de la entidad y las solicitudes realizadas presentadas por los funcionarios, de las cuales el contratista dio cierre a un total de 292 tickets lo que representa un 100% de cumplimiento aproximadamente. Así mismo se observa que, de la totalidad de tickets generados en el periodo por plan de mantenimiento, se tienen un total de 172 tickets de los cuales fueron atendidos 172 tickets lo que representa un 100% de cumplimiento aproximadamente; y un total de 120 tickets por solicitudes de los funcionarios, de los cuales fueron atendidos 120 tickets lo que representa un 100% de cumplimiento aproximadamente.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	Ver corte de ejecución en carpeta compartida del contrato con extensión: \\Aws-file-server\DGC\SAF\051000-SUBDIRECCION_ADMINISTRATIVA \Administración de servicios\Supervisiones\2024\240935-0-2024 CONSORCIO GT - MMTO INTEGRADO\EJECUCION\2 Corte Enero 2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE($ 366.391.049) por concepto de la ejecución del contrato 240935.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001081276-2024	14/01/2025	366.391.049
	TOTAL PAGADO	366.391.049

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	6.030.777.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	340.253.517
Valor total de pagos realizados	0	366.391.049	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	5.690.523.483
SUMAS IGUALES	6.030.777.000	366.391.049	6.030.777.000

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

Durante este periodo se mantiene el porcentaje de cumplimiento de ejecución y cierre de actividades del plan de mantenimiento gestionadas por el contratista, así mismo se evidencia una disminución de un punto porcentual en el cumplimiento de las solicitudes realizadas por funcionarios.
La Interventoría solicita al contratista gestionar las solicitudes que quedaron pendientes del mes de agosto dentro de las cuales se encuentran (realizar ajuste al elemento de fijación a muro de la tubería de agua potable y mixta en cubierta,

adecuaciones Sede Calle 54, Realizar Mantenimiento preventivo de bombas en banco de prueba. Sacar de operación las bombas No 2 de elevación para aguas mixtas y agua potable en subsótano.
La interventoría informó al contratista que todas las actividades programadas que no fueron ejecutadas durante el periodo quedan aut omáticamente reprogramadas para el mes de febrero de 2025. No obstante, es importante reiterar que el contratista debe cumplir con la programación enviada en los tiempos establecidos. Es necesario mejorar los tiempos de respuesta de las actividades predecesoras, tales como:

- Planeación
- Elaboración de planos
- Cotización de materiales e insumos no previstos
- Proyección de costos

Además, se debe asegurar el suministro oportuno de los materiales e insumos requeridos para la ejecución de las solicitudes realizadas por los funcionarios de la entidad.

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

Durante el presente periodo no se presentan novedades o situaciones anormales.

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en la certificación de aportes parafiscales, firmada en Bogotá por el representante legal y presentada, para el trámite de pago de la factura, se acredita el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes Parafiscales para los últimos 6 meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, las leyes 797 del 2003, 1122 de 2007, 2260 de 2007 y demás normas que las reglamente y complemente

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

La interventoría realizo seguimiento periódico a la matriz de riesgos del contrato, dando como resultado la No materialización de los riesgos durante el desarrollo del contrato.

Para constancia se firma a los 18.02.2025.

INTERVENTOR:	CONSORCIO C&V 2019	

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

Elaboró: ANGELA MARINA FORERO RUBIANO