



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO No.	230442
OBJETO	Prestar servicios profesionales para la estructuración, ejecución y seguimiento de las acciones formuladas con ocasión de procesos de auditoría y mejora continua que sean competencia de la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ONCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE(\$11.630.000)
CONTRATISTA	HÉCTOR HUGO CORTES LOZANO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/04/2023
FECHA DE INICIO	18/04/2023
ADICIÓN	TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.411.467)
PRORROGA	1 mes y 14 días
PLAZO	6 meses y 14 días
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 18/04/2023 al 01/11/23
SUPERVISOR	DIANA CRISTINA CORREDOR GIL - Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C

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 y en el contrato.
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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

115-F.61
V.15

797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 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 entramamientos 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. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); 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. Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCOD 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

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., durante ese período y quien ejerció la supervisión del mismo, certificó el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y verificó el desarrollo de las actividades.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar las solicitudes operativas y de logística del Proceso de Recursos Físicos que le sean asignados por la Dirección Administrativa y de manera eficiente y oportuna atendiendo y orientando a los usuarios internos y externos.
2. Realizar rondas de revisión en las instalaciones del Concejo de Bogotá, para informar las necesidades del proceso a cada líder de procedimiento.
3. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos ante el supervisor, manteniendo la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
5. Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.
6. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.
7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

Verificación del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

De acuerdo con la información que reposa en las carpetas de ejecución del contrato, se evidencia que el contratista cumplió con estas obligaciones.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el contratista ha recibido la suma de **QUINCE MILLONES CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$15.041.467)** por concepto de la ejecución del contrato No. 230442.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos del contrato que se obtiene desde el SAP.

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
5105616001-2023	26/05/2023	\$1.007.933
5105616368-2023	22/06/2023	\$2.326.000
5105616956-2023	19/07/2023	\$2.326.000
5105617466-2023	23/08/2023	\$2.326.000
5105618386-2023	20/09/2023	\$2.326.000
5105619141-2023	18/10/2023	\$2.326.000
5105619927-2023	20/11/2023	\$2.326.000
5105620606-2023	07/12/2023	\$77.534
TOTAL PAGADO		\$ 15.041.467

Diligencie el siguiente cuadro para informe de supervisión final.

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	\$ 11.630.000	\$ 0	\$ 0
Valor adiciones	\$ 3.411.467	\$ 0	\$ 0
Valor total ejecutado	\$ 0	\$ 15.041.467	\$ 0
Valor total de pagos realizados	\$ 0	\$ 0	\$ 15.041.467
Valor no ejecutado del contrato	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Saldo a favor del Contratista	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUMAS IGUALES	\$ 15.041.467	\$ 15.041.467	\$ 15.041.467

Detalle de amortización del anticipo

Compensación (cruce)	No Anticipo	Fecha	Valor
N/A	N/A	N/A	N/A

Valor faltante por ejecutar y/o pagar. N/A

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	Cinco (5) meses	18/04/2023	18/09/2023
Plazo total	6 meses y 14 días	18/04/2023	01/11/2023
Plazo total ejecutado	6 meses y 14 días	18/04/2023	01/11/2023

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

No aplica.

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

No aplica.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato, con los respectivos amparos constituidos:

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: NB-100256020 Anexo No: 0 Aseguradora: Seguros Mundial

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
NB-100256020	Cumplimiento	\$2.326.000,00	14/04/2023	30/03/2024

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía No: NB-100256020 Anexo No: 1 Aseguradora: Seguros Mundial

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
NB-100256020	Cumplimiento	\$3.008.293,40	14/04/2023	10/05/2024



RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía
No: N/A

Anexo No: N/A

Aseguradora:
N/A

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía
No:

Anexo No:

Aseguradora:

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Datos Suspensión de Contrato

Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Tiempo de suspensión	Fecha de inicio de la suspensión	Nueva fecha de vencimiento	No. suspensión
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

No aplica.

Certificación pago aportes

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual, se evidencia que, en los informes de supervisión, se verificó que el contratista para el caso **HECTOR HUGO CORTES LOZANO** presentó las certificaciones de pagos a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y caja de compensación familiar con las respectivas cuentas de cobro, dio cumplimiento a las 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.

Información de interés documental.

La Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., en calidad de supervisor del contrato manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



115-F.61
V.15



fueron publicados a través de la plataforma SECOP y demás medios electrónicos aplicables a la contratación.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Se deja constancia que, en el seguimiento realizado por parte de la supervisión en su momento, a la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual; dichos riesgos, no se materializaron por el contratista y el supervisor a cargo, por cuanto el objeto del presente contrato se ejecutó a cabalidad por parte del contratista y durante la ejecución del mismo actuó con decoro cumpliendo el objeto por el cual se le contrató.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas	ALTA X	MEDIA	BAJA
Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios Suministrados	ALTA X	MEDIA	BAJA
Valoración calidad del servicio y/o de los bienes suministrados	ALTA X	MEDIA	BAJA

La firma del presente informe se realiza en razón al cargo y de conformidad con los soportes que reposan en la carpeta de supervisión, teniendo en cuenta la documentación presentada en su momento, en donde no existen observaciones de quienes ejercieron la supervisión durante el periodo de ejecución del contrato y dan cuenta que el objeto del Contrato se cumplió a satisfacción.

Recomendación

Para constancia se firma a los 13 de diciembre de 2024.

SUPERVISOR

DIANA CRISTINA CORREDOR GIL
Directora Administrativa

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

Elaboró: Blanca Oliva Casas - / Contratista Dirección Administrativa / Concejo de Bogotá D.C.

Revisó: Melania N. Rodríguez Ortega – Asesora 105 02 / Dirección Administrativa / Concejo de Bogotá D.C.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

115-F.61
V.15