

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO No.	231000
OBJETO	“Prestar los servicios profesionales en el proceso de seguimiento a las actividades e Indicadores del plan de acción a cargo del Proceso de Gestión Financiera y del seguimiento y planeación del presupuesto del Concejo de Bogotá D.C.”.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NUEVE MILLONES VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE(\$9.028.800).
CONTRATISTA	REINALDO RAFAEL SERPA GONZALEZ
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22-dic-23
FECHA DE INICIO	26-dic-23
PLAZO	1 mes (es) 24 día(s)
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	26-dic-23 al 19-feb-24
SUPERVISOR	BETSY CAROLINA VELASCO JIMENEZ Director financiero - 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 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 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.

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, el director financiero del Concejo de Bogotá D.C., durante ese periodo y quien ejerció la supervisión del mismo, certificó el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y verificó el desarrollo de las actividades.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Verificar el cumplimiento de las solicitudes de gestión de pago de los contratistas y proveedores con los lineamientos establecidos, junto con los soportes respectivos.
2. Gestionar la documentación que corresponda con los supervisores para la gestión presupuestal y de pago ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Realizar todas las gestiones necesarias para la radicación de las solicitudes de pagos a proveedores y contratistas ante la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de las herramientas permitidas, dentro de los términos establecidos, incluyendo las verificaciones y aprobaciones necesarias.
4. Hacer seguimiento y control, para el cumplimiento de los pagos con cargo al presupuesto de la Unidad Ejecutora 04.
5. Diseñar, desarrollar y evaluar estrategias que aporten al mejoramiento de los procesos y procedimientos de pagos.
6. Atender los requerimientos que correspondan, sobre los aspectos que son de competencia del área de trabajo, dentro de los términos establecidos.
7. Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.
8. 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.

9. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto de este, 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 (la) contratista ha recibido la suma de **NUEVE MILLONES VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$9.028.800)** por concepto de la ejecución del contrato **No 231000**.

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
5105622296-2024	09/02/2024	1.003.200
5105622707-2024	22/02/2024	5.016.000
5105623388-2024	20/03/2024	3.009.600
TOTAL PAGADO		9.028.800

Diligencie el siguiente cuadro para informe de supervisión final. (Para informe parcial y mensual se puede suprimir).

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	9.028.800		
Valor adiciones	0		
Valor total ejecutado			9.028.800
Valor total de pagos realizados		9.028.800	
Valor no ejecutado del contrato			0
Saldo a favor del Contratista		0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		0	
SUMAS IGUALES	9.028.800	9.028.800	9.028.800

Detalle de amortización del anticipo

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

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

Valor faltante por ejecutar y/o pagar. (si lo hubiere)

N/A

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
Informe de los planes, programas y proyectos que se desarrollan en el proceso Gestión del Talento Humano	Cumplió 100%
Documento en el que se evidencien los seguimientos y reportes de las actividades del subproceso de S	Cumplió 100%
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual	Cumplió 100%
Informe final de cumplimiento de tareas asignadas	Cumplió 100%

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	1 mes (es) 24 día(s)	26-dic-23	19-feb-24
Plazo total	1 mes (es) 24 día(s)	26-dic-23	19-feb-24
Plazo total ejecutado	1 mes (es) 24 día(s)	26-dic-23	19-feb-24

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

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

Se realiza modificación del contrato indicando que el plazo de ejecución será un (1) mes y veinticuatro (24) días, contados a partir de la orden de ejecución, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única, Nueva Fecha de Vencimiento de 19 de febrero de 2024.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

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

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

**GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LEGALIZACIÓN CONTRATO**

Garantía No: 380 47 994000139552

Anexo No: 0

Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
380 47 994000139552	CUMPLIMIENTO	\$2.708.640	22/12/2023	03/08/2024

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía No: 380 47 994000139552

Anexo No: 1

Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
380 47 994000139552	CUMPLIMIENTO	\$2.708.640	22/12/2023	25/08/2024

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL LEGALIZACIÓN CONTRATOGarantía
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 EXTRA CONTRACTUAL ÚLTIMAS APROBADASGarantía
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

Datos Suspensión de Contrato

Fecha de inicio de I 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

N/A

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 **REINALDO RAFAEL SERPA GONZALEZ** 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.

El Director Financiero 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 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 por el Director Financiero del Concejo de Bogotá D.C. 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 veintiocho (28) días del mes de noviembre del 2024.

BETSY
CAROLINA
VELASCO
JIMÉNEZ

Firmado
digitalmente por
BETSY CAROLINA
VELASCO
JIMÉNEZ

BETSY CAROLINA VELASCO JIMENEZ
Director Financiero
CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.
Elaboró: Andrés Mauricio Navarrete Zabala