

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	240538
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo operativo para la ejecución de labores relacionadas con la recopilación de documentos, el manejo del archivo y la asignación y reparto de los radicados de la Oficina de Cobro Prejurídico.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	MILVIA MARTINEZ ROJAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/05/2024
FECHA DE INICIO:	14/05/2024
PLAZO:	7 Mes(es) 16 Día(s)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 14/05/2024 a 30/12/2024
SUPERVISOR:	JESUS ALEXANDER ORJUELA GUZMAN-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO PREJURIDICO

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 entramientos 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), 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. 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.
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

La contratista cumplió con sus obligaciones

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Clasificar y asignar la correspondencia en sistema CRM-SAP a los funcionarios según el asunto de competencia

asignados a la oficina.

2. Mantener actualizada la estructura de asignación de correspondencia según clasificación y distribución se realice.
3. Efectuar las actividades necesarias para el correcto archivo de la documentación producida por la oficina.
4. Cumplir las demás actividades que sean relacionadas con el objeto del contrato, contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos que le sean asignadas por el supervisor.
5. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a su confidencialidad.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor para el correcto desarrollo del objeto del presente contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

La contratista cumplió con sus obligaciones, detallando sus actividades en el siguiente cuadro.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Apoyo clasificación y asignación Documental de Oficios y Memorandos Archivos de seguimiento a la atención vía virtual y presencial Informe Mensuales Organización de los documentos conforme a las reglas establecida-CRM-WCC	Entre el 14.05.2024 al 30.12.2024, el contratista realizó las actividades que se encuentran descritas en los informes: Mayo: INF_CP/2024/0000008492 Junio: INF_CP/2024/0000009692 Julio: INF_CP/2024/0000011236 Agosto: INF_CP/2024/0000012685 Septiembre: INF_CP/2024/0000013791 Octubre: INF_CP/2024/0000014883 Noviembre: INF_CP/2024/0000016092- INF_CP/2024/0000016503-INF_CP/2024/0000016575 Diciembre: INF_CP/2024/0000016952 En el código de barras de la carpeta electrónica (805509), puede consultar la información del contrato en WCC

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	6 Mes(es)	14/05/2024	14/11/2024
Prorroga 1	1 Mes(es) 16 Día(s)	15/11/2024	30/12/2024
Plazo total	7 Mes(es) 16 Día(s)	14/05/2024	30/12/2024

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Plazo total ejecutado	7 Mes(es) 16 Día(s)	14/05/2024	30/12/2024

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 19.586.667) por concepto de la ejecución del contrato 240538.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000422159-2024	26/06/2024	1.386.667
3000502246-2024	23/07/2024	2.600.000
3000595501-2024	27/08/2024	2.600.000
3000683729-2024	25/09/2024	2.600.000
3000786765-2024	29/10/2024	2.600.000
3000872736-2024	22/11/2024	2.600.000
3000977438-2024	11/12/2024	606.667
3001010562-2024	20/12/2024	1.386.667
3001014672-2024	20/12/2024	606.666
3001036513-2024	14/01/2025	2.600.000
	TOTAL PAGADO	19.586.667

Balance financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	15.600.000	0	0
Valor adiciones	3.986.667	0	0
Valor total ejecutado	0	0	19.586.667
Valor total de pagos realizados	0	19.586.667	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
Saldo a favor del Contratista	0	0	0
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado	0	0	0
SUMAS IGUALES	19.586.667	19.586.667	19.586.667

Detalle de amortización del anticipo

Datos del giro del anticipo

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Moneda	Valor contrato	% Anticipo	Doc.compras	No. pago	Ejercicio	Valor anticipo	Fecha de giro
N/A							

Total anticipo	
----------------	--

Detalle de amortización del anticipo

Consecutivo	Doc.material	Año	Fecha del documento	Moneda	Importe bruto factura	Valor amortizado	Valor pagado	Saldo del anticipo o valor por amortizar
N/A								

Totales	0	0	0	0
---------	---	---	---	---

Valor faltante por ejecutar y/o pagar

CERO PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 0)

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

Sin ningún retraso. Se realiza este Informe de supervisión final de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.

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

Para el contrato 240538 se presupuestó un tiempo de ejecución de (7) meses Y (16) días por un valor de \$ 19.586.667; el cual se ejecutó a cabalidad, contrato que presento una cesión a partir del 08.11.2024, y una adición de un (1) mes y (16) días con fecha final 30-12-2024.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

Se verificó que la(s) garantía(s) que ampara(n) el contrato se encuentra(n) vigente(s) y cubre(n) el plazo de ejecución, en este caso el contrato 240538, la garantía de cumplimiento se encuentra vigente hasta el día 31-07-2025, por un valor \$ 5.876.000.

DATOS SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes presentadas por el contratista para el trámite de pagos mensuales durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a 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.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

Se manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma SECOP II y demás medios electrónicos aplicables a la contratación. Además, El código de barras de la carpeta electrónica para consulta en WCC del contrato es 805509.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

De acuerdo con el seguimiento realizado, durante la ejecución del contrato, no se materializó ningún riesgo en el periodo evaluado.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Recomendación

N.A.



INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Fecha de firma 29.04.2025.

SUPERVISOR:	JESUS ALEXANDER ORJUELA GUZMAN-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO PREJURIDICO	
--------------------	--	--

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

Elaboró: JESUS ALEXANDER ORJUELA GUZMAN