

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-41
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha de Emisión: 22 de junio de 2021

DATOS DEL CONTRATO				
FECHA INFORME			12/2024	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA			Giovanni Suarez Useche	
NÚMERO DOCUMENTO(NIT, CC O CE)			C.C 79615371	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL			20/12/2024	
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL			20/12/2024	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			38,250,000	
ADICIÓN (SI APLICA)				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			38,250,000	
FECHA DE INICIO			06/08/2024	
FECHA DE TERMINACIÓN			20/12/2024	
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA (SI APLICA)			20/12/2024	
CONTRATO No.	1414 DE 05/08/2024	No. PROCESO EN EL SECOP	Secop-II CD-PS-1399-2024	
PERIODO DEL INFORME		01/12/2024 - 20/12/2024	PAGO A EFECTUARSE	5 DE 5
VALOR A PAGAR			5,666,667	
DATOS DEL SUPERVISOR				
NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)		Claudia Marcela Garcia Santos		
CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)		DIRECTORA TECNICA		
DEPENDENCIA		Dirección de Talento Humano		
APOYO A SUPERVISIÓN				
OBJETO DEL CONTRATO				
Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano en los trámites que se requieran.				
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES		
Brindar apoyo jurídico con los trámites de incapacidades, licencias, liquidación de prestaciones sociales, seguridad social y demás conceptos asociados a situaciones administrativas y a la nómina de la Entidad.		Para el periodo informado no se requirió apoyo jurídico a la actividad descrita.		
Brindar asesoría jurídica en el proceso de negociación sindical y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la misma.		Para el periodo informado no se requerida asesoría jurídica en el proceso de negociación sindical.		
Formular y realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia y que le sean asignados por la supervisora.		Para este periodo se realizaron las siguientes actividades: -Se realizó revisión del aplicativo kawak de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia generando los correos de alerta a los responsables de los procesos. -Se realiza reunión de seguimiento a los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia. -Se realiza revisión y cargue de evidencias de los planes de mejoramiento 1326, 1328, 1329, 1332, 1367, 1368, 1391, 1392, 1398, 1404, 1418, 1436, 1437, 1438, 1446, 1445 y 1457.		
Administrar y mantener actualizados los sistemas de información dispuestos por la CNSC.		Durante el periodo de ejecución del presente, se realizó actualización del aplicativo https://edl.cnsc.gov.co/, respecto de novedades de encargo de servidoras. Se adjunta evidencia de las actividades desarrolladas.		
Realizar las acciones asociadas al proceso de prácticas laborales en la entidad de conformidad con los lineamientos internos y la normativa legal vigente		Para el periodo informado no se requirió desarrollar las actividad de acciones asociadas al proceso de prácticas laborales.		

Brindar apoyo en las actividades relacionadas con los acuerdos de gestión de las y los Gerentes Públicos de la Entidad.	Para el periodo informado, se realiza seguimiento y apoyo a los acuerdos de gestión de los y las gerentes públicos de la entidad.
Brindar apoyo en las acciones relacionadas con el proceso de evaluación del desempeño laboral al interior de la Entidad, ante la CNSC y el DASCD	Para el periodo informado se brindó en las siguientes actividades: Se apoyó el proceso de evaluación de desempeño laboral y evaluación de la gestión de empleados provisionales, en sus etapas de concertación, seguimiento y evaluación. Se dio asistencia a los funcionarios mediante el aplicativo teames y WhatsApp Se realiza la verificación y seguimiento a la evaluación de la gestión empleados provisionales se realizan requerimientos para ajustes por errores en la elaboración y se cargan al archivo Ondirve carpeta historias laborales.
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisora del mismo	Para el periodo informado se realizaron las siguientes actividades: Se proyectaron las siguientes respuestas de permisos sindicales: - Respuesta solicitud permiso sindical SUNET 17 diciembre 2024 Rad 2-2024-027508.
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismoj) Asistir a las reuniones a las que sea convocada para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato	Se asiste a las reuniones convocadas en periodo informado presencial y virtual.
Realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una cualificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo artículo 2.2.4.6.11. "Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST	Se realizó la inducción en seguridad y salud en el trabajo en la plataforma de la entidad.

DOCUMENTOS ANEXADOS PARA EL PAGO	
DOCUMENTO	NOMBRE DOCUMENTO
PLANILLA	S95118_SEGURIDADSOCIALDEF.pdf

SEGURIDAD SOCIAL					
	Numero Planilla	Entidad	Periodo Cotizado	Valor Pagado	Fecha de pago
SALUD	9478317142	SALUD TOTAL	2024/11	425,000	17/12/2024
SALUD	9479019866	SALUD TOTAL	2024/12	283,400	27/12/2024
PENSION	9479019866	COLPENSIONES	2024/12	362,700	27/12/2024
PENSION	9478317142	COLPENSIONES	2024/11	544,000	17/12/2024
ARL	9479019866	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2024/12	11,900	27/12/2024
ARL	9478317142	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2024/11	17,800	17/12/2024

Giovanni Suarez Useche

FIRMADO
CONTRATISTA

Giovanni Suarez Useche

FECHA FIRMA 12/2024

Radicado Financiera Numero: 11275-31/12/2024

Radicado Financiera Numero: 11275 - 31/12/2024

Bogotá, 12/2024

1414-2024-5

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

NIT. 899.999.061-9

DEBE A

Giovanni Suarez Useche

C.C 79615371

LA SUMA DE \$5.666.667

CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCte

POR CONCEPTO DE

Pago No. 5 Correspondiente al periodo comprendido entre 01/12/2024 y 20/12/2024 del Contrato de Prestación de Servicios No. 1414 de 2024, cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano en los trámites que se requieran.".

Banco: BANCOLOMBIA Cuenta Ahorros Número 09496233597

FIRMADO

Giovanni Suarez Useche

Giovanni Suarez Useche

C.C.79615371

DECLARACION JURAMENTADA

Yo Giovanni Suarez Useche identificada(o) con documento de identidad No. 79615371, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que:

1. Suscribí con la Secretaría Distrital de la Mujer el contrato de prestación de servicios No. 1414 del 05/08/2024.

3. Así mismo, hago constar que los pagos de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales ARL, corresponden a los ingresos generados por el contrato antes citado en el mes de Diciembre por lo anterior se adjunta planilla (s) No. 9479019866 de Diciembre 2024 , No. 9478317142 de Noviembre 2024 , de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018, para declararse al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL).

La presente certificación se emite para dar cumplimiento a lo establecido, Artículo 9 del Decreto 2231 de 2023, en el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, el parágrafo 1º del artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009, y Decreto 2106 de 2019, con destino a la Secretaría Distrital de la Mujer, para los efectos legales.

Firmado en Bogotá, 12/2024

Giovanni Suarez Useche

Giovanni Suarez Useche
C.C.79615371

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-42
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 29 Junio 2023

DATOS DEL CONTRATO			
FECHA DE EXPEDICIÓN		12/2024	
DATOS SUPERVISOR			
NOMBRE DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)		Claudia Marcela Garcia Santos	
DEPENDENCIA		Dirección de Talento Humano	
CARGO		DIRECTORA TECNICA	
NOMBRE DEL APOYO A SUPERVISIÓN			
CARGO O No. CONTRATO DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN			
DATOS CONTRATO SUPERVISADO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA		Giovanni Suarez Useche	
NÚMERO DOCUMENTO(NIT, CC O CE)		C.C 79615371	
CONTRATO No.	1414 DE 2024	No. PROCESO EN EL SECOP	Secop-II CD-PS-1399-2024
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano en los trámites que se requieran.		
FECHA DE INICIO	06/08/2024	FECHA DE TERMINACION	20/12/2024
MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
ADICIONES	NO		
VALOR ADICIONADO		FECHA ADICIÓN	
PRORROGAS	NO		
PLAZO PRORROGA(DIAS)		FECHA PRORROGA	
SUSPENSIONES	NO		
PERIODO SUSPENSIÓN		FECHA SUSPENSIÓN	
BALANCE FINANCIERO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	38.250.000		
VALOR ADICIONADO	0		
LIBERACIONES	0		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	38.250.000		
VALOR EJECUTADO	38.250.000		
VALOR PAGADO A CEDENTE (S)	0		
VALOR PAGADO A LA (EL) CONTRATISTA	32.583.333		
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	5.666.667		
SALDO DEL CONTRATO	0		
SALDO A LIBERAR	0		
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO			
Como supervisora (r) de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como, de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. Así mismo, se deja constancia que la /el contratista cumplió a satisfacción con el objeto contractual y las obligaciones pactadas. Que los soportes de las actividades desarrolladas o productos se entregaron por parte de la/el contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual, en la Plataforma Transaccional para la Contratación Pública – Secop II- y en el ICOPS, y/o en los aplicativos que hagan sus veces.			

Que la/el contratista allegó diligenciado el formato de Sin Pendientes dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría.

NOTA: El presente informe final constituye constancia del balance financiero.



FIRMADO	Claudia Marcela Garcia Santos	FECHA	12/2024
SUPERVISOR			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GF-FO-23
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 01
	INFORME Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN GENERAL	Fecha de Emisión: 22 de Junio de 2021

DATOS DEL CONTRATO			
FECHA DE EXPEDICIÓN		27/12/2024	
PERIODO DE SUPERVISIÓN		01/12/2024 - 20/12/2024	
DATOS SUPERVISOR			
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)		Claudia Marcela Garcia Santos	
DEPENDENCIA		Dirección de Talento Humano	
CARGO		DIRECTORA TECNICA	
APOYO A SUPERVISIÓN			
DATOS CONTRATO SUPERVISADO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA		Giovanni Suarez Useche	
NÚMERO DOCUMENTO(NIT, CC O CE)		C.C 79615371	
CONTRATO No.	1414 DE 2024	No. PROCESO EN EL SECOP	Secop-II CD-PS-1399-2024
OBJETO DEL CONTRATO		Prestar servicios profesionales para apoyar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano en los trámites que se requieran.	
El valor del contrato se pagará a LA (EL) CONTRATISTA en mensualidades vencidas cada una por valor de \$8.500.000,00, OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. PARÁGRAFO PRIMERO: Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad períodos de treinta (30) días comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y A) Registro de actividades y evidencias contractuales en el sistema ICOPS de la SDMUJER, aprobadas por la supervisión del contrato B) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente. PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA SDMUJER a LA (EL) CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea la (el) misma (o) en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada. El plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista, de conformidad con lo establecido en la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos del último pago, LA (EL) CONTRATISTA deberá entregar debidamente diligenciado el formato denominado entrega de bienes y elementos, Informe establecido por la Entidad con sus respectivos soportes de ejecución y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral. (Cuando a ello haya lugar) PARÁGRAFO QUINTO: Una vez realizado el primer pago, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, previa autorización del supervisor del contrato dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. PARÁGRAFO SEXTO: Factura con fecha de vigencia mínimo a 30 días y / o cuenta de cobro, en donde se discriminará el valor unitario de cada uno de los ítems a adquirir y su valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales. (Cuando Aplique)			
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	06/08/2024	FECHA DE TERMINACION	20/12/2024
PLAZO INICIAL	20/12/2024	PLAZO TOTAL	20/12/2024
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)			
ADICIÓN (CUANDO APLIQUE)			

OBSERVACIONES					
OBSERVACIONES					
OBSERVACIONES					
LIBERACIÓN DE SALDOS (Indique el valor a liberar en el período, cuando a ello haya lugar)					
OBSERVACIONES	A la fecha 27/12/2024 Certificó que el presente contrato tiene todos sus informes anteriores a este, cargados por la (el) contratista y aprobados por mi en SECOP II y NO presenta modificaciones contractuales. Una vez revisadas las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales, y validadas las evidencias presentadas, para cada una de ellas, en el aplicativo ICOPS, en mi calidad de supervisora (r) certifico que las mismas se encuentran ajustadas a lo requerido razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato				
PERIODO DE FACTURACIÓN	01/12/2024 - 20/12/2024	ULTIMO PAGO	SI	NUMERO DE PAGO	5 DE 5
VALOR AUTORIZADO DE PAGO		5.666.667			
VALOR EN LETRAS		CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS Mcte			
VALOR CONTRATO		38.250.000			
ADICIÓN		0			
ANULACIÓN O LIBERACIÓN		0			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		38.250.000			
VALOR PAGADO		32.583.333			
VALOR PRESENTE PAGO		5.666.667			
SALDO CONTRATO		0			
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO		O23011745992024031612023 PM/0121/0112/45990230316		5.666.667	
En mi calidad de supervisora/r del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo, por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.					
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES					
N. OBLIGACION	OBLIGACIONES			ESTADO	
1	Brindar apoyo jurídico con los trámites de incapacidades, licencias, liquidación de prestaciones sociales, seguridad social y demás conceptos asociados a situaciones administrativas y a la nómina de la Entidad.			Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad	
2	Brindar asesoría jurídica en el proceso de negociación sindical y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la misma.			Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad	
3	Formular y realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia y que le sean asignados por la supervisora.			Aprobada	
4	Administrar y mantener actualizados los sistemas de información dispuestos por la CNSC.			Aprobada	
5	Realizar las acciones asociadas al proceso de prácticas laborales en la entidad de conformidad con los lineamientos internos y la normativa legal vigente			Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad	
6	Brindar apoyo en las actividades relacionadas con los acuerdos de gestión de las y los Gerentes Públicos de la Entidad.			Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad	
7	Brindar apoyo en las acciones relacionadas con el proceso de			Para este periodo no se requirió	

	evaluación del desempeño laboral al interior de la Entidad, ante la CNSC y el DASCD	el desarrollo de esta actividad
8	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la supervisora del mismo	Aprobada
9	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismoj) Asistir a las reuniones a las que sea convocada para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato	Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad
10	Realizar la inducción en seguridad y salud en el trabajo que se encuentra debidamente publicada en la intranet, y superar la evaluación con una cualificación mínima de 80%, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Sector Trabajo articulo 2.2.4.6.11. "Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST	Para este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad

AVANCE DEL CONTRATO

EJECUCIÓN FISICA (DIAS)	137
SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:	Si
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)	El contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales

CONTROL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CRP	1526	ORDEN DE PAGO NO.	3001127938
RADICADO NO.	11275	RESPONSABLE	Perla Maria Franco Restrepo
MEDIDA CAUTELAR	NO	TIPO EMBARGO	



FIRMADO
SUPERVISOR

Claudia Marcela Garcia Santos