



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29

Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO No.	240592
OBJETO	“Prestar servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las funciones a cargo de la Secretaria General de la Corporación, necesarias para llevar a cabo las sesiones y eventos.”
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$36.300.000)
CONTRATISTA	DAVID EDUARDO PATARROYO MONTAÑEZ
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/06/2024
FECHA DE INICIO	11/06/2024
PLAZO	Once (11) meses
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 11/06/2024 al 30/03/2025
SUPERVISOR	LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO-Secretaria General - Concejo 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

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.17

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), 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 mencionada 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, la **Secretaría General** 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. Coordinar y organizar la logística para las sesiones y eventos programados por la Secretaría General, asegurando que todos los recursos necesarios estén disponibles y en funcionamiento adecuado.

2. Asistir en la preparación y distribución de materiales, documentos y presentaciones requeridas para las reuniones y eventos, siguiendo los procedimientos establecidos por la Secretaría General.

3. Facilitar la comunicación interna y externa relacionada con las actividades de la Secretaría General, respondiendo a consultas, programando reuniones y manejando la correspondencia según sea necesario.

4. Colaborar estrechamente con otros departamentos y unidades dentro de la corporación para asegurar una coordinación efectiva y eficiente en la realización de las funciones de la Secretaría General.

5. Gestionar la agenda de la Secretaría General, programando reuniones, citas y eventos según las prioridades y necesidades establecidas, y realizando seguimiento para garantizar la puntualidad y eficacia en su ejecución.

6. Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.

7. 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.

8. 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.

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.17

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, la **Secretaría General** 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.

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	Cumplió 100%
INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO DE TAREAS ASIGNADAS	Cumplió 100%

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	Ocho (8) meses	11/06/2024	31/12/2024
Plazo total	Once (11) meses	11/06/2024	30/03/2025
Plazo total ejecutado	Once (11) meses	11/06/2024	30/03/2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el contratista ha recibido la suma **de TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L CTE (\$31.900.000)**, a la fecha por concepto de la ejecución del contrato **No. 240592**

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
5105626054-2024	13/08/2024	2.200.000
5105626316-2024	22/08/2024	3.300.000
5105626717-2024	16/09/2024	3.300.000
5105627326-2024	21/10/2024	3.300.000
5105627844-2024	20/11/2024	3.300.000
5105628489-2024	20/12/2024	3.300.000
5105629232-2024	14/01/2025	3.300.000
5105629705-2025	25/02/2025	3.300.000
5105629871-2025	10/03/2025	3.300.000
5105630418-2025	14/04/2025	3.300.000

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.17

TOTAL PAGADO	\$31.900.000
---------------------	---------------------

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	\$26.400.000		
Valor adiciones	\$9.900.000		
Valor total ejecutado			\$31.900.000
Valor total de pagos realizados		\$31.900.000	
Valor no ejecutado del contrato			\$4.400.000
Saldo a favor del Contratista		\$0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		\$4.400.000	
SUMAS IGUALES	\$36.300.000	\$36.300.000	\$36.300.000

Detalle de amortización del anticipo (Cuando aplique)

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

Valor faltante por ejecutar y/o pagar.

Debido a que existe un valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L CTE (\$4.400.000)** sin ejecutar y por ende un saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual será liberado con el acta de liquidación a través de la Subdirección Administrativa y Financiera

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

N/A

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

El contrato sufrió una primera modificación, donde se le adicionó al presupuesto del contrato **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L CTE (\$3.300.000)**, para dejar un presupuesto total al contrato de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$29.700.000)**, y se prorrogó su ejecución por **Treinta (30) días** dejando un plazo total de ejecución de **Nueve (9) meses**.

El contrato sufrió una segunda modificación, donde se le adicionó al presupuesto del contrato **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L CTE (\$6.600.000)**, para dejar un presupuesto total al contrato de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$36.300.000)** y se prorrogó su ejecución por **Dos (2) meses**, dejando un plazo total de ejecución de **Once (11) meses**.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

La Secretaria General del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisor del contrato manifiesta que una vez revisada la información que reposa en el expediente contractual se validó que las pólizas estuvieron acordes a lo estipulado en el contrato y vigentes durante la ejecución del mismo.

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.17

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 **DAVID EDUARDO PATARROYO MONTAÑEZ**, 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 Secretaria General 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

Recomendación

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 la Secretaría General 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.

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.17

Fecha de firma, a los seis (23) días del mes de mayo de 2025.

SUPERVISOR:	LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO Secretaria General Concejo Bogotá D.C.	
--------------------	--	--

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

Elaboró: Aleyda Triana Calderón – Contratista

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.17