

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20250411 DE 2025			
Proyecto: 8007 - Fortalecimiento Institucional para la gestión ambi			
INFORMACIÓN BÁSICA			
Periodo de pago: JUNIO DE 2025			
CDP	RP	VALOR	DESCRIPCION
CDP NO. 568 DE 2025	RP NO. 499-1 DE 2025	\$ 10,123,000	007 - 8007 - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL BOGOTÁ D.C.
Nombre del contratista: BERTHA SOFIA ORTIZ GUTIERREZ			
Nit ó CC número:		63305436	Teléfono: 3002048173
Dirección: CL 107 A No. 7 C - 49 AP 802 TO 1			
Correo electronico: bertha.ortiz@ambientebogota.gov.co		bsortiz1031@yahoo.com	
Clase, tipo y número de cuenta: Ahorro No. 006080185322 de Banco Davivienda S.A.			
CEDENTES		FECHA TERMINACIÓN	
ALEXANDRA QUINTERO JIMENEZ Cédula 52207670		21/04/2025	
Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - SDA-CPS-20250411 - PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD			
Actividad económica:		7010 - Actividades de administración empresarial	
Fecha de suscripción: 13/02/2025		Fecha de iniciación: 14/02/2025	Fecha de finalización: 13/10/2025
Plazo Inicial: 8 MESES 0 DIAS		Plazo Adiciones: meses dias	
FECHA INICIO SUSPENSIÓN		FECHA DE REANUDACIÓN	DURACIÓN
Plazo Prorroga: 0 Meses 0 Días			
Responsable de iva: No		Factura electronicamente: No	
Aportes voluntarios:		AFC:\$ 0.00	AFP:\$ 0.00
INFORMACIÓN FINANCIERA			
AVANCE DEL CONTRATO	AVANCE FINANCIERO	\$ 46,228,367	
	TIEMPO DE EJECUCIÓN	4 Meses 17 Días	
	VALOR INICIAL	\$ 80,984,000	
	ADICIONES	\$ 0	
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 80,984,000	
ESTADO FINANCIERO	Primer Pago	\$ 5,736,367	
	Segundo Pago	\$ 10,123,000	
	Tercero Pago	\$ 7,086,100	
	Cuarto Pago	\$ 3,036,900	
	Quinto Pago	\$ 10,123,000	
	Sexto Pago	\$ 10,123,000	
	INVERSIÓN BÁSICA REALIZADA	\$ 46,228,367	
	INVERSIÓN POR EJECUTAR	\$ 34,755,633	
	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	57.08%	
VALOR DEL PAGO SOLICITADO	VALOR ANTES DE IVA	\$10.123.000,00	
	IVA	\$ 0.00	
	OTROS CONCEPTOS	\$ 0.00	
	VALOR A PAGAR	\$ 10,123,000	

	VALOR:	\$ 0	No aplica	MAYO DE 2025
SALUD TOTAL EPS	VALOR:	\$ 506.200		

ARP SURA	VALOR:	\$ 21.200	Porcentaje ARL 0.522%	
----------	--------	-----------	-----------------------	--

Tiene dependientes.	No			
Tiene medicina prepagada	No	Valor	\$0,00	
Tiene corrección monetaria	No	Valor	\$0,00	
Régimen simple de tributación	No			
Artículo 383.	Si	Retención en la fuente decreto 2231.	No	

La cuenta esta endosada.	No
--------------------------	----

OBLIGACION	ACTIVIDAD
Acompañar a la dependencia en la revisión de la documentación exigida en los procesos de contratación de bienes y servicios que le sean asignados, con el fin de asegurar que se cumplan los requisitos establecidos para fortalecer las dependencias y sedes de la Secretaría Distrital de Ambiente en términos de insumos, personal y materiales.	Realicé seguimiento a los procesos de contratación priorizados para establecer el estado actual y las acciones necesarias para avanzar de forma integral y organizada. Realicé la revisión estratégica de fichas y cronogramas de los procesos solicitados por la DGC. Ver evidencias Obligación 1 correos , reporte calendario reuniones 1 al 30 junio y reporte seguimiento a contratos priorizados a 27 de junio
Realizar el seguimiento de los contratos a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa para el correcto y eficiente funcionamiento de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Realicé seguimiento a los procesos de contratación priorizados con los técnicos asignados. Ver evidencias Obligación 2 correos y reporte calendario reuniones de seguimiento del 1 al 30 Junio reporte seguimiento a contratos priorizados a 27 de junio
Adelantar las gestiones, desde la Dirección de Gestión Corporativa, para la articulación de las diferentes dependencias de la Entidad con el fin de garantizar una adecuada administración y funcionamiento de los bienes y servicios administrativos de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Realicé reunión con los apoyos a la supervisión del contrato de transporte para conocer el trámite de pagos y la ejecución física y financiera. Realicé la revisión del informe cierre almacén del mes de Mayo proceso #6625642. Ver evidencias Obligación 3 correos, reporte calendario reuniones del 1 al 30 Junio y reporte de actividades Forest
Elaborar las fichas técnicas, estudios previos y de mercado necesarios para todos los procesos de contratación que adelante la Secretaría Distrital de Ambiente para el fortalecimiento y funcionamiento de las distintas sedes.	Se atendieron las observaciones y recomendaciones de la la subdirección de contratos a las fichas técnicas de procesos priorizados. Ver evidencias Obligación 4 correos de revisión de fichas, estudios previos de los procesos contractuales priorizados
Gestionar con la Subdirección Contractual los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades para el funcionamiento de las sedes de la Secretaría, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente.	Gestioné ante la Subdirección Contractual un análisis de varios contratos de entidades que realizan la contratación del mantenimiento y calibración certificada en un mismo contrato. Participé en reuniones con la Sub. Contractual para revisar la ficha técnica de Basculas, Estudio previo de ferretería. Ver evidencias Obligación 5 correos y reporte calendario reuniones de seguimiento del 1 al 30 de junio
Desarrollar, desde la Dirección de Gestión Corporativa, las actividades administrativas y operativas para el adecuado funcionamiento de las sedes de la Secretaría.	Realicé reunión recomendación al grupo de soporte para documentar las caídas de internet, así como para validar cotización UPS. Realicé reunión sobre nueva observación de calidad en el servicio de cafetería. Ver evidencias Obligación 6 Comunicaciones vía correo, reuniones para revisión de recomendaciones de la OCI
Apoyar a la Dirección de Gestión Corporativa en la organización del proceso de gestión administrativa.	Apoyé la revisión del Estado de Liquidaciones a cargo de la DGC y presenté las recomendaciones para depurar el listado. Apoyé la revisión de los activos de información del proceso de gestión administrativa. Realicé la gestión ante DPSIA para la revisión de la Hoja de Calculo Google TRANSPORTE sda. Ver evidencias Obligación 7 correos y reporte calendario reuniones de seguimiento del 1 al 30 Junio
Validar y viabilizar los contenidos relacionados con el proceso de gestión administrativa para la suscripción de firma de la Dirección de Gestión Corporativa.	Realicé validación y viabilización de las respuestas a derechos de petición. Proyecté respuesta a la solicitud de cambio de punto internet. Gestioné la respuesta a petición externa proceso: #6638998 y de las comunicaciones internas procesos: # 6630097

	#6632360	#6641950	#	6648654
	Ver evidencias Obligación 8 Correos y reporte de actividades FOREST Junio			
Apoyar la supervisión de los contratos que le designe el supervisor.	De acuerdo con la asignación de apoyo a la supervisión de los contratos SDA-CPS-20250213 SDA-CPS-20250051 SDA-CPS-20250298 realicé la revisión de los contenidos de las cuentas presentadas en el sistema de cuentas forest Ver evidencias Obligación 9 Reporte forest actividades IAAP_V2			
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean acordadas con el supervisor.	Adelanté seguimiento al informe trimestral de austeridad del gasto en las recomendaciones para la DGC. Proceso # 6642391 Ver evidencias Obligación 10 reporte calendario reuniones de seguimiento del 1 al 30 Junio			
En mi calidad de Supervisor o Interventor certifico que las actividades anteriormente escritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente. Por lo anterior autorizo el pago correspondiente.				

Observaciones de supervisión:



KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (E)

Elaboró:

BERTHA SOFIA ORTIZ GUTIERREZ CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 03/07/2025

Revisó:

JOSE NELSON RUEDA CUERVO CPS: SDA-CPS-20250003 FECHA EJECUCIÓN: 04/07/2025

LILIAN ANDREA MUÑOZ FONSECA CPS: SDA-CPS-20250016 FECHA EJECUCIÓN: 05/07/2025

Aprobó:

KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 07/07/2025