INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	**240882**
OBJETO	"Realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del Sistema de Gestión Basura Cero".
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	SIETE MILLONES VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE ($7.029.000)
CONTRATISTA	**GESTION DE RESIDUOS INDUSTRIALES Y CONSULTORES SAS**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/10/2024
FECHA DE INICIO	01/11/2024
PLAZO	"4 Mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías que amparan el contrato. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2024"-
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 01/11/2024 al 31/12/2024
SUPERVISOR	**ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director(a) Administrativo(a) - 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. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

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 para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.

11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

14. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

15. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

17. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos utilizados en la ejecución del contrato.

21. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

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 Administrativo** 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.Presentar dos (2) días posteriores a la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación: a) Cronograma para los servicios a prestar durante la ejecución del contrato. b) Certificado o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. c)Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable que servirá de enlace comunicativo entre la entidad y el contratista. d)Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.

2.Realizar la recolección de los residuos orgánicos que se generan en el Concejo de Bogotá y las capacitaciones y sensibilizaciones, de acuerdo a lo establecido en el cronograma concertado con el Supervisor

3.Entregar manifiesto de carga de los residuos orgánicos indicando el peso (kg) de los residuos orgánicos recolectados, cada semana.

4.Presentar un informe como requisito previo para el pago, describiendo cada una de las diferentes etapas para el aprovechamiento de los residuos orgánicos (recolección, transporte, aprovechamiento de residuos).

5.Entregar certificado de aprovechamiento de residuos orgánicos de forma mensual indicando la cantidad de residuos aprovechados y descripción de aprovechamiento de los mismos.

6.Entregar el certificado del abono orgánico de forma bimensual con el registro ICA.

7.Remitir al inicio del contrato el plan de manejo ambiental correspondiente a la actividad de aprovechamiento de residuos orgánicos, en caso que el proponente realice actividades de construcción y operación de plantas cuyo objeto sea el aprovechamiento y valorización de residuos sólidos orgánicos biodegradables mayores o iguales a veinte mil (20.000) toneladas/año; por lo tanto, si el contratista ejerce dicha actividad en las condiciones mencionadas, deberá presentar la licencia ambiental, de acuerdo con el artículo No. 2.2.2.3.2.3, numeral 12 del Decreto 1076 de 2015.

8.Garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y saneamiento básico para la actividad de almacenamiento y aprovechamiento de residuos orgánicos.

9.Garantizar que el abono que se entregue a la Corporación cumpla con la normatividad vigente y presente el registro ICA de acuerdo con lo establecido en la resolución 150 del 2003 y/o las que le adicionen o modifiquen.

10.Realizar capacitación de gestión de residuos aprovechables a funcionarios del Concejo de Bogotá sin costo adicional para el Concejo de Bogotá.

11.Mantener fijos los precios unitarios ofrecidos en la propuesta, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

12.Responder por daños a las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C., que se generen en desarrollo de la ejecución del contrato.

13.Reemplazar dentro de los tres días calendarios siguientes al requerimiento efectuado por el Supervisor, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad.

14.Asumir los costos de transporte, cargue, descargue de residuos orgánicos, entrega y devolución de los contenedores requeridos por el Concejo de Bogotá D.C., para la ejecución del contrato

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, el **Director Administrativo** 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 cumplimento
Realizar el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá	Certifico que se Realizó el aprovechamiento de residuos orgánicos generados en el Concejo de Bogotá en el marco del Sistema de Gestión Basura Cero.

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	4 meses	01/11/2024	31/12/2024
Plazo total	4 meses	01/11/2024	31/12/2024
Plazo total ejecutado	2 meses	01/11/2024	31/12/2024

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.450.000) por concepto por concepto de la ejecución del contrato **No. 240882**.

ORDEN DE PAGO	*FECHA DE PAGO*	*VALOR*
5105629365-2025	14/02/2025	$1.725.000
5105629879-2025	12/03/2025	$1.725.000
TOTAL PAGADO		$3.450.000

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	$ 7.029.000		
Valor adiciones	$ 0		
Valor total ejecutado			$3.450.000
Valor total de pagos realizados		$3.450.000	
Valor no ejecutado del contrato			$3.579.000
Saldo a favor del Contratista		$0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		$3. 579.000	
SUMAS IGUALES	$ 7.029.000	$7.029.000	$7.029.000

Detalle de amortización del anticipo (Cuando aplique)

N/A

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

Saldo favor de la Entidad

Debido a que el saldo no fue ejecutado por la contratista existe un valor 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.

Se deja constancia que en la minuta del contrato aparece como plazo de ejecución “4 Mes(es), contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías que amparan el contrato. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2024”, sin embargo, debido a la presidencia del contrato se aclara que el plazo de ejecución real corresponde a dos (2) meses. a su vez existe un valor sin ejecutar de Tres millones quinientos setenta y nueve mil pesos M/CTE ($ 3.579.000) 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.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

El **Director Administrativo** 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.

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 **GESTION DE RESIDUOS INDUSTRIALES Y CONSULTORES S.AS** 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(a) Administrativo(a)** 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 el Director Administrativo 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.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., 27 de junio de 2025

SUPERVISOR:	**ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES** **Director Administrativo- Concejo de Bogotá D.C.**	

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

Proyectó: PAOLA ANDREA PACHON BERDUGO – Contratista
Dirección Administrativa Concejo de Bogotá D.C.

Revisó: Ligia Mogollón Behaine, Asesor105-02