general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos:

Proyección Físico-financiera: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar.

Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano.

Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros:

- Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles
- Compra de dispositivos de asistencia personal
- Mantenimiento de DAP
- Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo.
- Bolsa para disposición final de DAP
- Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo.
- Diseño de la pieza comunicativa.

Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos.

Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo.

Plan de Acción: El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar.

PLANEACIÓN

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

5/8/24, 9:41 Sticker web

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
R No. 2024-691-010445-2
2024-08-05 09:39 - Folios: 1 Anexos: 128
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: CONSORCIO INTERVENTORIA R

https://cdi.gobiernobogota.gov.co/cdi/r... 1/2

Bogotá D.C., Agosto 2 de 2024

Dr.
DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local Ciudad Bolívar
Ciudad

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES N° 1 PERÍODO 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 CONTRATO NO. CIN 780-2023 - INFORME DE INTERVENTORIA.

Respetada Doctora,

Dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato de Interventoría CIN 780 de 2023; suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y RYF CONSULTORIA SAS BIC, cuyo objeto es: *"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"*, nos permitimos radicar informe de interventoría Contrato No. CIN 780 de 2023 del período comprendido del 1 al 31 de Diciembre de 2023; así:

- Informe de Gobierno No. 1
- Informes de Gestión Período 1
- Informe financiero Periodo 1
- Actas de Interventoría
- Soportes de ejecución del periodo
- Factura No. RYC39 por valor de $ 14.662.090
- Rut
- Certificación bancaria
- RIT

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO YEREZ GÓMEZ
Representante Legal

1 carpeta con 128 Folios
1 CD

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

CALCULO DE IMPUESTOS 2024 **No. 6306**

CONTRATO No.	**CIN-780-2023**	**FECHA:**	**14 de noviembre de 2024**
CONTRATISTA :	**RYF CONSULTORIAS SAS BIC**	**NIT. o C.C.**	**901458933-1**
PERIODO:	**1 AL 31 DICIEMBRE 2023**	**No. Doc.**	**Factura Electronica.RYFC 39**
PAGO No:	**1**		

PAGO		BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO	55020627			12.321.084
IVA E IMPOCONSUMO	55020627			2.341.006
Retefuente Honorarios	243603	12.321.084	11,000%	1.355.319
Retefuente Honorarios	243603		6%	-
Retefuente Compras	243608		2,5%	-
Retefuente Servicios	243605		2,0%	-
Retefuente Servicios	243605		4,0%	-
Retefuente Servicios/Obra civil	243626		2%	-
Rete fuente - CREE	243629		0,30%	-
Reteiva	243625	2.341.006	15%	351.151
Reteica	243627	-	0,966%	-
Reteica	243627		1,38%	-
Reteica	243627	12.321.084	0,866%	106.701
Reteica	243627		1,104%	-
Estampilla Pro - Universidad Pegag	24369006		0,50%	-
Amortizacion anticipos	19060402			
Contribucion especial	24369004		5%	-
TOTAL DESCUENTOS				**1.813.170**

TOTAL NETO DEL PAGO	**240101**	**12.848.920**

JHON FREDI JARAMILLO PARRA
Contador FDL Ciudad Bolivar

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE.
Responsable de Presupuesto F.D.L.

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

#5742

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **RYF CONSULTORIA S.A.S BIC** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

Periodo comprendido entre 01 al 31 de diciembre de 2023.

Contrato:	No. 780 de 2023
Tipo de Contrato:	Interventoría
Contratista:	RYF CONSULTORIA S.A.S BIC
Cédula o NIT	NIT 901.458.933-1
Objeto:	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR."
Plazo inicial del contrato:	Siete (07) meses
Plazo final del contrato:	Ocho (08) meses
Fecha Iniciación:	01 de Diciembre de 2023
Fecha de Terminación inicial	30 de Junio de 2024
Fecha de Prorroga	1 al 30 de Julio de 2024
Fecha de Terminación final	30 de Julio de 2024
Valor del Contrato	$122.135.207
Valor Adición	$17.447.886
Valor Total	$139.583.093
Valor a Pagar	$14.662.090 Pago 1
Rubro:	O23011601060000001892
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición:	1977 del 27 de Junio de 2024

El representante legal **Carlos Alberto Yepes Gómez** con cédula de ciudadanía No 1.023.937.428 de Bogotá, certificó que se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

Nota: Teniendo en cuenta que, una vez realizada la verificación de las actividades por parte del apoyo a la supervisión y el supervisor encargado para este periodo, el contratista cumplió parcialmente las actividades conforme al informe de actividades.

El Supervisor actual del contrato firma el presente certificado de cumplimiento de acuerdo con las actividades desarrolladas durante el periodo de 1 al 31 de Diciembre de 2023, conforme a lo establecido en el decreto 260 del 29 de julio de 2024, a través del cual asumió el cargo de Alcalde Local de Ciudad Bolívar a partir del día 29 de julio de 2024; Es de resaltar que la Dra. Tatiana Piñeros Laverde fue designada como Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar encargada desde el día 29 de marzo de 2022 hasta el día 10 de mayo de 2024. 28 OCT 2024

Supervisor,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
C.C. No. 1.022.324.351 de Bogotá
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Apoyo a la Supervisión,

ADRIANA PATRICIA LOZANO M.
Apoyo a la Supervisión CPS 780-2023
Contratista FDLCB

Revisó: Nancy Paola Bolívar Cuchia- Contratista ALCB
Aprobó: Jair Marcel Mahecha Garzón – Contratista FDLCB Despacho

Responsabilidades: No responsable
Actividad economica: ["7020","7010","7220","7320"]
Resolución DIAN No: 18764055967681
Fecha de expedición: 2023-09-13 hasta 2024-09-13
Numeración autorizada: RYFC 21 Hasta RYFC 100

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA: RYFC 39

DATOS DEL CLIENTE

Nombre: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
Documento: 8999990619
Dirección: Diagonal 62 S No.20f-20
Ciudad: Bogotá, D.C.
Teléfono: 7799280

Fecha de expedición: 2024-07-29
Fecha de vencimiento: 2024-07-29

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor.

ITEM	DETALLE	CANT.	VALOR UNI	TOTAL
1	PRIMER PAGO CONTRATO DE CONSULTORIA NO. CIN-780-2023 CUYO OBJETO ES ?REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR?	1,00	$12.321.084,03	$12.321.084,03

SON: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS

[redacted]servación:

Nota:

CUFE:
e5d3b29d1c6d203f7fdb3b645cb50a9625df9e4d21ac8a1c7b436cbb34e3f7d0623e26fd83dbe39219d52f02729391d3

Sub total:	$12.321.084,03
IVA:	$2.341.005,97
Total:	$14.662.090,00

Fecha y hora de envio: 2024-07-29 16:58:14

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
e5d3b29d1c6d203f7fdb3b645cb50a9625df9e4d21ac8a1c7b436cbb34e3f7d0623e26fd83dbe39219d52f02729391d3

Número de Factura: RYFC-39
Fecha de Emisión: 29/07/2024
Fecha de Vencimiento: 29/07/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RYF CONSULTORIA SAS
Nombre Comercial: RYF CONSULTORIA SAS
Nit del Emisor: 901458933
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7020;7010;7220;7320

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: CL 161 20 67 OF 301
Teléfono / Móvil: 8088633
Correo: ryfsas@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 8999990619
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal:
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: Diagonal 62 S No.20f-20
Teléfono / Móvil: 7799280
Correo: adrianap.bzano@gobiernobogota.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1		PRIMER PAGO CONTRATO DE CONSULTORIA NO. CIN-780-2023 CUYO OBJETO ES "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"	40	1,00	$ 12.321.084,03	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.341.005,97	19.00	$ 0,00	0.00	$ 12.321.084,03

Datos Totales

Documento generado el:
29/07/2024 16:58:14
Documento validado por la DIAN:
29/07/2024 16:58:15
XML Generado por:
Software Propio
901458933
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			12.321.084,03
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			12.321.084,03
IVA			2.341.005,97
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			2.341.005,97
Total neto factura (=)			14.662.090,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	14.662.090,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764055967681 Rango desde: 21 Rango hasta: 100 Vigencia: 2024-09-13

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764055967681

(415)7707212489984(8020) 001876405596768 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 4 5 8 9 3 3	1				

11. Razón social
RYF CONSULTORIA SAS

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cód. 3 2

24. Dirección
CL 161 20 67 OF 301

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2023-09-13 / 08:13:49 AM
Fecha Acuse de Recibo
• Firmado •

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia: SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
990. Lugar administrativo
991. Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres: YEPEZ GOMEZ CARLOS ALBERTO
1002. Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación: 1023937428 — 1004. DV: 5
1005. Cod. Representación: Representante Legal Principal
1006. Organización: RYF CONSULTORIA SAS

997. Fecha formalización: 2023-09-13 08:13:49

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764055967681

(415)7707212489984(8020) 001876405596768 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
901458933	1				

11. Razón social
RYF CONSULTORIA SAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	RYF CONSULTORIA SAS CL 161 20 67 OF 301	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	RYFC	21	100	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, **CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.023.937.428, en mi condición de Representante Legal de **RYF CONSULTORIA SAS BIC** identificada con Nit 901.458.933-1, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por las compañías que conforman el Consorcio durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, el día 3 de Enero de 2024.

FIRMA:
CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ
CC. 1.023.937.428

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, **CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.023.937.428, en mi condición de Representante Legal de **RYF CONSULTORIA SAS BIC** identificada con Nit 901.458.933-1, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por las compañías que conforman el Consorcio durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, el día 29 de Julio de 2024.

FIRMA: _____
CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ
CC. 1.023.937.428

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14947254499

(415)7707212489984(8020) 000001494725449 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 8 9 3 3	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
RYF CONSULTORIA SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 161 20 67 OF 301

42. Correo electrónico ryfsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	8 0 8 8 6 3 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 2 1 0 2 2 3	7 0 1 0	2 0 2 1 0 2 2 3	7 2 2 0	7 3 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- Facturador electrónico
- Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 09 - 14 / 10 : 07 : 06

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14947254499

(415)7707212489984(8020) 000001494725449 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 8 9 3 3	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 1 0 2 2 2	
Número de notaria		
Entidad de registro	0 3	
Fecha de registro	2 0 2 1 0 2 2 3	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 3 3 4 1 6 5 5	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Vigencia

80. Desde	2 0 2 1 0 2 2 2
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 2 1 0 2 2 3		-
2	8 1	2 0 2 1 0 2 2 3		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14947254499

(415)7707212489984(8020) 000001494725449 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 8 9 3 3	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 2 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 2 3 9 3 7 4 2 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
YEPEZ	GOMEZ	CARLOS	ALBERTO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 1 0 2 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 1 6 0 3 2 7 4 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CASTAÑEDA	RAMOS	CATALINA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:29/07/2024

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 901458933	RYF CONSULTORIA SAS

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 161 # 20 67 OF 301 Teléfonos: 8088633

Dirección electrónica: ryfsas@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 23/02/2021 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 23/02/2021

Matrícula Mercantil:03341655 Fecha inicio de Actividades: 23/02/2021 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 70101 - Actividades de administraciÃ³n empresarial como consultorÃ-a profesional

Actividad 2: 70201 - Actividades de consultorÃ-a de gestiÃ³n

Actividad 3: 72201 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades como consultorÃ-a profesional

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
23/02/2021	C.C.	1016032744	CATALINA CASTAÑEDA RAMOS	REPRESENTANTE LEGAL
22/02/2021	C.C.	1023937428	CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC
Nit: 901.458.933-1 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 03341655
Fecha de matrícula: 23 de febrero de 2021
Último año renovado: 2024
Fecha de renovación: 7 de marzo de 2024
Grupo NIIF: Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cl 161 # 20 67 Of 301
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: ryfsas@gmail.com
Teléfono comercial 1: 8088633
Teléfono comercial 2: No reportó.
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cl 161 # 20 67 Of 301
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: ryfsas@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 8088633
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 22 de febrero de 2021 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2021, con el No. 02665312 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada RYF CONSULTORIA SAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 02 del 12 de agosto de 2021 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de agosto de 2021, con el No. 02734986 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de RYF CONSULTORIA SAS a RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto social los siguientes: Desarrollo de actividades de asesoría, asistencia técnica, capacitación, interventoría, y demás actividades de apoyo especialmente a las entidades que conforman el sistema integral de seguridad social en Colombia no obstante podrá asesorar otras instituciones que estén por fuera del sistema pero que presten servicios de salud y similares, pudiendo desarrollar las siguientes actividades de calidad, asesoría para el proceso de acreditación de instituciones, auditoria médica y auditoria en servicios de salud, interventoría de contratos de aseguramiento, prestación de servicios de promoción, prevención, atención y rehabilitación, planes de beneficios, aseguramiento de riesgos profesionales, medicina preparada, capacitación sobre el sistema de seguridad social integral, acompañamiento para la formulación de planes locales de salud, descentralización en salud, transformación de instituciones de salud en empresas sociales del estado, outsourcing administrativo en salud, estudios de factibilidad

y diseño para la creación de IPS. ARS. EPS. Actualización normativa para el sistema de salud, identificación be beneficiarios de programas sociales SISBEN y otros, programas de riesgos profesionales, formulación de proyectos de carácter social, gestión de recursos y fuentes de financiamiento. Celebrar contratos con entidades públicas del orden nacional, departamental; municipal o territorial y entidades privadas de prestación de servicios y/o asesorías integrales en el campo del derecho, incluyendo el civil, comercial, tributario, laboral, penal, administrativo, así como los demás ramas de las ciencias jurídicas. Celebrar contratos, convenios y acuerdos con entidades internacionales de cualquier naturaleza, con el propósito de prestar servicios profesionales dentro o fuera del territorio nacional en forma directa o a través de representantes, intermediarios (SIC) agentes. Celebrar contratos para representar dentro del territorio nacional a personas jurídicas o naturales residentes en el país o no residentes en actividades judiciales o extrajudiciales. Celebrar contratos, convenios y acuerdos con entidades empresas asociaciones, corporaciones o fundaciones sin ánimo de lucro o entidades del sector solidario a fin de desarrollar programas sociales, salud, educativos, alimentarios, nutricionales y pedagógicos. Celebrar contratos, convenios y/o acuerdos con empresas públicas del orden nacional, departamental, municipal y territorial, así como todas las del sector privado para prestar servicios de consultoría y asesoría financiera, presupuestal, derecho tributaria organizacional, de auditoría externa y auditoria médica. Celebrar contratos con entidades públicas y privadas destinados al análisis, revisión y depuración de cuentas médicas. Celebrar contratos con entidades públicas y privadas para la toma, calificación y valuación de inventarios de materias primas, procesadas o terminadas, de recursos naturales renovables y no renovables, sometidos a agotamiento y/o amortización. Celebrar contratos con entidades públicas y/o privadas para la grabación captura, validación, cuadre y consolidación de información periódica tendiente a generar resultados por cuenta, grupo o clase. Celebrar contratos de prestación de servicios de auditoría financiera, operativa, de gestión de proyectos, de legalidad y administrativa con entidades públicas o privadas dedicadas al desarrollo de programas de salud y otras áreas del conocimiento, conforme a los preceptos de la ley 100 de 1993 y de las disposiciones reglamentarias. Los cuáles serán ejecutados por intermedio de contadores públicos, debidamente inscritos ante la junta central de contadores o su órgano equivalente en desarrollo de esta facultad se pueden realizar contratos, convenios, subcontratos,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

acuerdos, asociaciones, consorcios, uniones temporales con el propósito de participar en licitaciones públicas y privadas o en concursos de méritos todos ellos relacionados con el tema de la salud u otras áreas del conocimiento. También se podrán efectuar asesorías de carácter jurídico administrativo, financiero, de informática y sistemas sobre lo relacionado con el sistema general de salud u otras áreas del conocimiento. Celebrar contratos con entidades, públicas o privadas o con personas naturales para actuar como asesores, intermediarios, en la planeación, dirección y ejecución de proyectos que sean financiados con recursos de organismos internacionales, entidades del sector público o empresas del sector privado. Participar en licitaciones públicas y/o privadas concursos de méritos que celebren entidades internacionales, públicas o privadas para la prestación de servicios profesionales correspondientes a profesiones liberales, así como la programación de planes, cursos y/o seminarios de capacitación que complementen, los conceptos teóricos. Programar, organizar, desarrollar seminarios relativos al ejercicio (sic) desarrollo de la gestión en salud u otras áreas del conocimiento, dentro del territorio nacional, a nombre propio, a nombre de terceros o mediante convenios institucionales con entidades del sector público o privado. Celebrar contratos convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas a fin de asesorar, programar desarrollar y poner en práctica software sistematizados que permitan organizar, controlar y/o mejorar la prestación de servicios por parte de estas entidades tales como recaudo de cartera, creación de base de datos, aplicaciones en línea, desarrollos administrativos, flujos de información, etcétera. Desarrollar convenios y/o acuerdos con entidades públicas y privadas para fortalecer las instituciones políticas, económicas y sociales de la nación, así como para el mejoramiento del nivel de vida de los miembros de una comunidad en los ámbitos, sociológicos y su participación de la vida comunitaria celebrar contratos con entidades públicas y privadas tendientes al fortalecimiento y mejora de los recursos naturales, renovables y no renovables y de la conservación del medio ambiente. La sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita. En particular, la sociedad podrá desarrollar las siguientes actividades: a. La prestación de asesorías en todos los campos, tales como la compra y venta de empresas, la negociación de paquetes accionarios, la contratación y elaboración de toda clases de estudios técnicos, tales como la valoración de empresas, reestructuraciones financieras, estudios de factibilidad, mercado, etc. B. La prestación de servicios de asesoría en la administración, gestión y manejo de portafolios en

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

general, tanto a nivel nacional como internacional. C. La compraventa, inversión, administración y negociación de acciones, bonos, valores bursátiles y partes de interés en especial, en aquellas cuyo objeto está relacionado con las actividades de intermediación financiera y bursátil. Parágrafo. La sociedad no podrá ser garante, avalista, fiadora, codeudora o de cualquier forma comprometer su patrimonio por obligaciones de terceros o de sus socios, a menos de que así lo autorice la asamblea general de accionistas. Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles a título oneroso o gratuito con el propósito de enajenarlos, arrendarlos, prendarlos, permutarlos, etcétera. Recibir dinero en mutuo a interés y servir como intermediario en la captación y colocación de recursos sujetándose a los preceptos legales. Invertir en la constitución, fusión, liquidación de sociedades, así como servir de intermediario en la negociación de las cuotas de interés, acciones, bonos, etcétera. Girar, otorgar, aceptar, garantizar o negociar títulos valores incluida su compra para la reventa permuta etcétera. Servir de agente corredor, agente de negocios representante de firmas nacionales o extranjeras que vendan bienes o presten servicios. Desarrollar contratos con empresas para promover negocios de compraventa, administración, custodia o circulación de toda clase de bienes. Prestación de servicios de facturación en salud y/o auditoria en salud y/o cartera y/o gestión de proyectos y/o gestión de glosas y/o reclamaciones de esta y demás actividades realizadas en entidades sociales del estado y/o cualquier entidades que confirme el sistema general de seguridad social y/o cualquier entidad pública o privada que presten servicios de salud u otras áreas del conocimiento y similares. Desarrollar actividades de outsourcing de personal en cualquier área técnica, administrativa, financiera, manejo de archivo técnico, digitación y digitalización de toda clase de documentos, desarrollo de software para entidades públicas y privadas, actividades que se relacionen con recolección de información y manejo de bases de datos, auditoria de gestión de datos, auditoria de gestión, facturación de cuentas médicas, interventoría técnica, administrativa, financiera y contable del régimen subsidiario EPS - S, IPS, auditoria a instituciones educativas, desarrollar actividades de atención telefónica, atención personalizada al público, mensajería, selección de personal, transporte y distribución de correo aéreo, prestación de servicios postales en cualquiera de sus modalidades a través bel agendamiento y/o representación comercial de empresas que tengan licencia para la prestación de los mismos, organización de eventos, alistamiento de materias primas y

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

procesamientos de alimentos diseño construcción, administración y mantenimiento de toda clase de obras civiles y de bienes inmuebles tales como centro comerciales, copropiedades, conjuntos residenciales, bodegas industriales, condominios, ejecutar la promoción, mercadeo, venta, distribución y transporte de productos terminados, propios o ajenos en general, desarrollo de sistemas de importación gerencial para las áreas de administración, producción, finanzas, comercial, recursos humanos, procesamientos de datos, análisis de administración de riesgos, emitir, comercializar y reembolsar el importe de vales o cupones de expendios por ella con diferentes valores nominales destinados ser distribuidos por empresas de todo tipo de entere su personal y entre proveedores y terceros con quienes tengan vínculos comerciales para la adquisición de bienes o servicios en los establecimientos afiliados, prestación de servicios a personas naturales o jurídicas tales como (SIC) y limpieza en toda clase de bienes muebles, inmuebles aeronaves. Auditoria de gestión operativa para externalizar los procesos de auditoria de calidad en servicios de salud y autorizaciones de IPS de primero segundo y tercer nivel de atención en la nación. Celebrar contratos, acuerdos, convenios con entidades públicas o privadas para la consultoría, asesoría, interventoría, auditoria, gestión de proyectos de carácter social, educativos, nutricionales, alimentarios, comedores comunitarios, salud, medio ambiente, seguridad. Etc., participar en licitaciones públicas o privadas, concursos de medios, contrataciones directas, para la ejecución, consultoría, auditoria, interventoría, asesoría de proyectos de cualquier actividad económica sin restricción alguna, siempre que no sean ilícitos o prohibidos por la ley. Ejecutar toda clase de contratos con cualquier empresa pública o privada en cualquier actividad económica sin restricción de ninguna naturaleza. Ejecutar toda clase de contratos, convenios, acuerdos, con entidades públicas o privadas para la ejecución, auditoría, interventoría, consultoría, asesoría, gestión integral de proyectos de inclusión social, educación, salud, dirigidos a poblaciones especiales en condición de discapacidad, desplazados, reinsertados, habitante de calle, poblaciones indígenas, afro descendientes, grupos étnicos y en general a todos los grupos de seres humanos para el mejoramiento de su calidad de vida. Desarrollar contratos, convenios, acuerdos con entidades públicas o privadas para la interventoría, auditoria, consultoría, gestión, ejecución de proyectos de infraestructura, de obras civiles, contratos de concesión, carreteras, acueductos, alcantarillados. Etc. Celebrar contratos, convenios, acuerdos, con entidades públicas o privadas para la

comercialización, distribución de medicamentos. Celebrar contratos, convenios, acuerdos, con entidades públicas o privadas para el suministro, entrega de elementos, dispensación de ayudas, dirigido a cualquier clase población en las áreas educativas, salud, de inclusión social, alimentos, etc., social, alimentos, etc. Celebrar contratos de suministro de personal para ejecutar proyectos de mantenimiento, aseo, administración, operación y dirección relacionadas con actividades sociales, educativas, salud, inclusión social, nutrición, alimentos, etc. Desarrollar contratos, convenios, con entidades públicas o privadas para ejecutar, gestionar, coordinar, intervenir proyectos productivos y de inclusión social con toda clase de poblaciones o beneficiarios. Desarrollar encuestas, verificaciones de campo sobre calidad de productos, satisfacción de usuarios o cualquier indicador que mida la calidad de vida o el mejoramiento integral de vida. Celebrar contratos, convenios o acuerdos con empresas públicas o privadas para la organización, clasificación parametrización, digitación, digitalización de archivos de cualquier naturaleza, documentos, papeles de seguridad, comprobantes, soportes, formulas, historias, hojas de vida, bases de datos etc. Celebrar contratos, convenios a cuerdos para empresas públicas y privadas para asegurar y garantizar la calidad de los procesos de carácter operativo, administrativo, financiero, legal técnicos, etc. Desarrollar contratos, acuerdos, convenios con empresas públicas y privadas para la ejecución de auditorías forenses, interventoría forenses, asesorías forenses, etc. Celebrar contratos convenios, acuerdos con empresas públicas y privadas para la organización, clasificación, radicación, digitación, digitalización del recaudo de cartera, cobros prejurídicos y jurídicos. Celebrar contratos convenios, acuerdos con empresas públicas y privadas para efectuar avalúos comerciales de bienes muebles, bienes inmuebles, bienes intangibles, derechos acreencias, etc. Celebrar contratos, acuerdos, convenios con entidades públicas o privadas para realizar interventorías y/o auditorias de proyectos de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), realizar interventoría de proyectos y/o contratos y/o convenios artísticos, culturales, deportivos, etc. Prestar los servicios técnicos y profesionales en lo relacionado con diseño y programación de software, realizar ejecución de proyectos, contratos y/o convenios y/o actividades de desarrollo de acciones para la prevención de violencias, promoción del buen trato y entornos protectores para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y familias, realizar interventoría y/o auditoria de proyectos contratos y/o convenios

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

sociales y/o sistemas de información. Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo - BIC: la sociedad desarrollará las siguientes actividades de beneficio e interés colectivo a fomentar, por cada una de las cinco dimensiones establecidas en la ley: 1) Dimensión Modelo de Negocio: actividad: adquirir bienes y/o contratar servicios de empresas de origen local o que pertenezcan a mujeres o minorías, adicionalmente se dará preferencia en la celebración de contratos a los proveedores de bienes y servicios que implementen normas equitativas y ambientales. 2) Dimensión Gobierno Corporativo: actividad: la empresa divulgará ante sus trabajadores los estados financieros de la sociedad. 3) Dimensión Prácticas Laborales: actividad: brindar opciones de empleo que le permita a los trabajadores tener flexibilidad en la jornada laboral y crear opciones de teletrabajo, sin afectar la remuneración de los trabajadores. 4) Dimensión Prácticas Ambientales: actividad: utilizar sistemas de iluminación energéticamente eficientes y otorgan incentivos a los trabajadores por utilizar en su desplazamiento al trabajo, medios de transporte ambientalmente sostenibles. 5) Dimensión Prácticas con la Comunidad: actividad: incentivar las actividades de voluntariado y creación de alianzas con fundaciones que apoyen obras sociales en interés de la comunidad. La sociedad puede realizar, en Colombia y en el exterior cualquier actividad lícita, comercial o civil.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $300.000.000,00
No. de acciones	: 300,00
Valor nominal	: $1.000.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $50.000.000,00
No. de acciones	: 50,00
Valor nominal	: $1.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $50.000.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

No. de acciones : 50,00
Valor nominal : $1.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la sociedad está en cabeza del representante legal, quien tendrá un suplente que podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

En especial, el representante legal tendrá las siguientes funciones: A) Usar de la firma o razón social; B) Designar los empleados que requiera el normal funcionamiento de la compañía y señalarles su remuneración excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estos estatutos deban ser designados por los socios C) Convocar a la junta central de socios en sus reuniones ordinarias y extraordinarias D) Consultar los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales E) El representante legal no tendrá limitaciones en smmlv para que presente expresiones de interés, presente ofertas, firme contratos, suscriba contratos, firme actas de inicio, suscriba actas de liquidación, suscriba acuerdos consorciales y para uniones temporales y en general todos los documentos necesarios para legalizar, ejecutar y liquidar contratos con cualquier tipo de entidad nacionales o extranjeras, públicas o privadas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 22 de febrero de 2021, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2021 con el No. 02665312 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Yepez Gomez Carlos Alberto	C.C. No. 000001023937428

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE		IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Catalina Ramos	Castañeda	C.C. No. 000001016032744

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 02 del 12 de agosto de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02734986 del 18 de agosto de 2021 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7020
Actividad secundaria Código CIIU: 7010
Otras actividades Código CIIU: 7220, 7320

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 1.195.580.000

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7020

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 23 de febrero de 2021. Fecha de envío de información a Planeación : 7 de marzo de 2024. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 4 de agosto de 2024 Hora: 22:00:39
Recibo No. AB24253116
Valor: $ 7,900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B242531166BA32

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

Certificación Bancaria

Bancolombia

Bogotá, 31 de Mayo de 2022.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que RYF CONSULTORIA SAS identificado(a) con NIT No. 901458933 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA	24100002268	2021/07/12	A ACTIVA

Atentamente,

Claudia María Posada Álvarez

Gerente Transformación de Sucursales

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 – Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901458933
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			RYF CONSULTORIA SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 181 # 20-67 OF301	TELÉFONO:	8088533
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultoría de gestión.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			79076711679	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2023
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/12/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			329911618

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										$ 185.600	$ 0	$ 185.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 46.400
EPSC34	EPSC34-CAPITAL SALUD EPS5	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 46.400	$ 0	$ 0	$ 46.400
SUBTOTALES:													$ 92.800	$ 0	$ 0	$ 92.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-11	14-11 - ARL SURA	2		$ 0	$ 0		$ 0	$ 12.200	$ 12.200	$ 0	$ 0	$ 12.200	
SUBTOTALES:									$ 12.200	$ 0	$ 0	$ 12.200	

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF21	CCF21-CAFAM	2	$ 69.600	$ 0	$ 69.600
SUBTOTALES:			$ 69.600	$ 0	$ 69.600

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
																												PENSIÓN								SALUD								ARP					CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 32090548	YASNO GARCIA MARIA	DEPEND	NO OBLIG COT FONS ESAO	$ 1.160.000	FIJO			SI																				$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 46.400	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.160.000		$ 6.100	30	$ 1.160.000	SCCF21-CAFAM	$ 34.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 80121393	SOLER HERNANDEZ JOSE AURIO	DEPEND		$ 1.160.000	FIJO			SI																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPSC34-CAPITAL SALUD EPS5	30	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 46.400	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.160.000		$ 6.100	30	$ 1.160.000	SCCF21-CAFAM	$ 34.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 360.200

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901456933
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			RYF CONSULTORIA SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 191 # 20-67 OF301	TELÉFONO:	8066633
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultaría de gestión,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7934229597	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	julio AÑO	2024
DÍAS DE MORA:			3				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/07/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			771566803

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 308.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 500	$ 0	$ 308.000	$ 500	$ 308.500
SUBTOTALES:										$ 308.000	$ 500	$ 308.500

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPSC34	EPSC34-CAPITAL SALUD EPS6	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 200	$ 0	$ 52.000	$ 200	$ 0	$ 52.200
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 200	$ 0	$ 52.000	$ 200	$ 0	$ 52.200
SUBTOTALES:													$ 104.000	$ 400	$ 0	$ 104.400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD RP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	2		$ 0	$ 0		$ 0	$ 13.800	$ 13.800	$ 100	$ 0	$ 13.700
SUBTOTALES:									$ 13.800	$ 100	$ 0	$ 13.700

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF21	CCF21-CAFAM	2	$ 104.000	$ 300	$ 104.300
SUBTOTALES:			$ 104.000	$ 300	$ 104.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD								ARP							CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	INO	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	ISC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	ISC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	ISC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	ISC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 52090548	FABIO GARCIA MARIA	DEPEND	NO DISJB COT PENS EDAD	$ 1.300.000	FIJO			SI																		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 52.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.300.000		$ 6.800	30	$ 1.300.000	CCF21-CAFAM	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 80121393	BOLIVAR HERNANDEZ JOSE ALIRIO	DEPEND		$ 1.300.000	FIJO			SI																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 308.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 308.000	EPSC34-CAPITAL SALUD EPS6	30	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 52.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.300.000		$ 6.800	30	$ 1.300.000	CCF21-CAFAM	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 430.900

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES N° 1 PERÍODO 1: 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 CONTRATO DE INTERVENORIA CIN 780-2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE INTERVENTORIA
No. CONTRATO Y FECHA	CIN 780-2023. 30 DE OCTUBRE DE 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	RYF CONSULTORIA SAS BIC
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT 901.458.933-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 122.135.207
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 14.662.090
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	Rubro presupuestal O23011601060000001892 Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1738 del 28 de septiembre de 2023
FECHA ACTA DE INICIO	1 DE DICIEMBRE DE 2023
PRÓRROGA[1] 1	1 MES (1 AL 30 DE JULIO DE 2024)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 122.135.207
ADICIÓN	$ 17.447.886
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 139.583.093
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 DE JUNIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	30 DE JULIO DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.	En cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato y de acuerdo con las actividades establecidas por el Operador en el plan técnico, la Interventoría realizó las siguientes acciones, como medio de verificación del cumplimiento de las obligaciones del ejecutor: **1. FASE 1. ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y PLANEACIÓN** **1.1. TALENTO HUMANO** Dado que el Operador había postulado un grupo de profesionales para desarrollar las actividades propias del Contrato de acuerdo a lo contemplado en el anexo técnico y que la Interventoría había realizado la retroalimentación correspondiente, el día 07 de diciembre de 2023, a través de correo electrónico el Operador envió subsanación de las hojas de vida, a lo cual desde la Interventoría se emitió aval para la hoja de vida de la Coordinadora general del Contrato y tres profesionales de apoyo. Así mismo se solicitó la subsanación de la hoja de vida de una profesional de apoyo y de dos gestores territoriales y de apoyo, lo cual se subsanó a través de correo electrónico por parte del Operador el día 13 de diciembre de 2023. Como producto del proceso anterior, el día 16 de diciembre desde la Interventoría, se reiteró el aval de la Coordinadora General del Proyecto y de tres profesionales de apoyo y se avalaron los perfiles faltantes para la conformación del grupo de trabajo, quedando en total avalados los siguientes perfiles de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico: Un Coordinadora General del Proyecto Cuatro Profesionales de apoyo Dos Gestores territoriales y de apoyo Es preciso mencionar que, de acuerdo a lo verificado por la Interventoría, para el mes de diciembre, el Operador contrató únicamente el Perfil de Coordinadora General del Contrato.	• Verificación de los soportes de las Hojas de vida y aval de la Coordinadora General del Proyecto y tres profesionales de apoyo • Apropiación conceptual de los documentos inherentes a la ejecución del Contrato, tanto por parte de la Coordinadora del Contrato por parte del Operador como por el equipo de Interventoría • Línea técnica para la elaboración del plan técnico del contrato por parte del Operador • Seguimiento al proceso de conformación de Veeduría • Acompañamiento y línea técnica en la elaboración de fichas técnicas y formatos	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del primer período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023 Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	1.2. REVISIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO Frente a esta actividad, la Interventoría verificó a través de actas, la apropiación conceptual realizada por la Coordinadora General del Proyecto, donde se evidenció que realizó la lectura de los documentos concernientes a la ejecución del Proyecto, tales como: Anexo técnico, acta de inicio del contrato, estudios previos, Lineamientos sexta edición y Clasificación Internacional del Funcionamiento CIF. Para estas lecturas, la Coordinadora dispuso de varias jornadas, las cuales fueron corroboradas a través de actas de trabajo presentadas a la Interventoría, donde se refleja el resultado de la apropiación conceptual. Por su parte, el equipo de la Interventoría, en aras de tener claridad frente a las actividades a monitorear durante el período contractual para garantizar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual y en el anexo técnico, realizó apropiación conceptual del Contrato de Consultoría No. CIN 780 – 2023 el día 06 de diciembre, revisando objeto contractual, plazo del contrato, valor del contrato, forma de pago, obligaciones generales y específicas, derechos y demás cláusulas, con lo que finalmente se despejaron dudas y se consolidaron los formatos para la presentación de los informes de gestión y de gobierno. Así mismo, se hizo jornada conjunta de revisión documental con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, el día 18 de diciembre de 2023, donde se revisó el clausulado del contrato CPS 769 de 2023 y el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que surgieron de las lecturas y revisiones de los documentos, de donde se pueden extraer las siguientes conclusiones: Desde interventoría se recomienda tener en cuenta para la programación que los DAP de las personas con discapacidad de la zona rural se deben entrega en la modalidad domiciliaria independientemente del tipo de dispositivo otorgado. Se contará cada entrega en domicilio por dos horas del tiempo del profesional a cargo. En la modalidad grupal se plantea grupos de 4 usuarios por cada 2 horas, cada usuario 30 minutos. La coordinadora solicita que se aclare como será la entrega en	• Participación en reunión de seguimiento del Proyecto • Acompañamiento y línea técnica a la Coordinadora del Proyecto para la elaboración del plan técnico • Seguimiento al avance en la ejecución de actividades del Contrato • Línea técnica para la presentación de informes mensuales • Solicitudes al Operador frente a cumplimiento de obligaciones de acuerdo con presentación de oferta (Bodega de 220 mts) • Solicitud de aclaraciones frente a inquietudes producto de reunión con la Coordinadora del Proyecto	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	esta modalidad refiriendo que se cita por cada profesional un usuario cada 30 minutos y se le hace la entrega y entrenamiento de la totalidad de los DAP otorgados. Desde Interventoría se recuerda que se debe tener el registro fotográfico de las entregas de los DAP a cada persona con discapacidad beneficiada. **Retornos, bajas y reasignación de los DAP.** Para el proceso el proveedor debe contar con la bodega para la tenencia de los DAP que sean retornados al BAT para reasignación. En cuanto a los **seguimientos**, se realizará el primer seguimiento al 100% de los DAP entregados es decir se hará por usuario. Frente a los seguimientos a vigencias anteriores se realizará el segundo y tercer seguimiento de acuerdo con lo estipulado en el anexo. De estos no se refiere el número de seguimientos a seguir, pero desde interventoría se refiere que cuando no se estipula el número se calcula con base a tiempos y movimientos para lo cual se programan las actividades del contrato y el tiempo que quede se proyectan los seguimientos a vigencias anteriores. Para los mantenimientos, se harán con base en lo estipulados en el anexo y se revisará como se procederá. **Adicionalmente se concluye que es necesario:** • Aclarar con el profesional de apoyo a la supervisión el número de personas con discapacidad a beneficiar. • Aclarar con respecto a la pieza comunicativa las características de los afiches y volantes, soportes requeridos para la facturación y número de volantes y afiches a imprimir.	• Solicitud de reunión para aclarar dudas frente al anexo técnico	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	1.3. ELABORACIÓN DEL PLAN TÉCNICO Para avanzar y dar línea técnica por parte de la Interventoría frente a la elaboración del Plan Técnico por parte del Operador, el día 20 de diciembre de 2023, se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos: **Proyección Físico-financiera**: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar. Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano. Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros: - Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles - Compra de dispositivos de asistencia personal - Mantenimiento de DAP - Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo. - Bolsa para disposición final de DAP - Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo. - Diseño de la pieza comunicativa.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos. **Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría** recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo. **Plan de Acción:** El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar. Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos: 1. A que hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución. 2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso. 3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	1.4. CONFORMACIÓN DE VEEDURIA Como avance de esta actividad, el Operador envió vía correo electrónico el día 22 de diciembre de 2023, la solicitud ante la Alcaldía Local para la conformación de la Veeduría ciudadana en articulación con la Secretaría Distrital de Salud, para lo cual se solicitó espacio para la socialización del Proyecto y en este espacio realizar convocatoria para la Veeduría. Como respuesta a lo anterior, el Profesional de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital del Salud, a través de correo electrónico informó que el ejercicio de Veeduría para el Contrato 769 – 2023 se realizaría después del 16 de enero de 2024, teniendo en cuenta que las instancias de participación retomarían actividades en dicha fecha. **1.5. ELABORACIÓN DE FICHAS OPERATIVAS Y TÉCNICAS Y FORMATOS** De acuerdo con lo verificado por la Interventoría en las actas presentadas por la Coordinadora General del Proyecto, durante el mes de diciembre y a partir de la apropiación conceptual realizada, avanzó en la elaboración de fichas técnicas, formatos a utilizar en el desarrollo de las acciones propias del contrato y gestión ante la Alcaldía para la consecución de logos institucionales. **1.6. REUNIONES** **1.6.1 Reuniones de seguimiento con Alcaldía Local** **Socialización línea técnica para el otorgamiento de DAPs – AT y articulación con la SDS:** El día 12 de diciembre de 2023, se sostuvo reunión de manera presencial y virtual, donde se contó con la participación de la Referente para Proyectos de Inversión Local de la SDS, el Operador del Contrato – Tu Salud, el Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local y el equipo de la Interventoría. Algunos de los apartes más importantes de esta reunión se relacionan a continuación:		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	La Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, responde a las inquietudes que al respecto tiene el profesional de apoyo a la supervisión ALCB, en relación con la línea técnica y expresa que "la línea técnica está enmarcada en la normatividad vigente, desde Secretaría y es la misma para la interventoría; de igual manera hizo aclaraciones frente al lineamiento técnico, los términos de referencia, tiempos de ejecución, listas de espera, proceso contractual en terminación con la Subred Sur para el tema de los dispositivos que quedan en Stock, imágenes institucionales, reasignación de dispositivos, aclaración de la meta poblacional especificando que son 500 PCD las que se deben vincular al proceso. De igual manera se trataron temas relacionados con la conformación e instalación del Comité Técnico, donde el profesional de apoyo técnico, de TU SALUD H&G, solicita que se proyecte la fecha para la realización del comité; en tal sentido, la firma Interventora, refiere que actualmente se está desarrollando la Fase Inicial, por lo que se deben surtir otras actividades que lo anteceden antes de proceder a realizar la instalación del mismo. Adicionalmente se aclara que no se puede realizar el primer comité técnico, en tanto aún no se tiene la conformación de la Veeduría, quienes deben ser integrantes del Comité Técnico. Finalmente, la Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, hizo una exposición amplia de los elementos específicos de la línea técnica, presentando a detalle, los elementos que se deben tener en cuenta para el buen desarrollo del proceso contractual CPS-769-2023. **Como conclusión de esta reunión, se obtuvo lo siguiente:** Realizar la solicitud para la conformación de una mesa con el área jurídica de la ALCB, el operador TU SALUD H&G SAS del proceso CPS-769-2023 y la empresa INTERVENTORA RYF CONSULTORIA SAS BIC. CIN-780-2023. Esta mesa fue sugerida por la Referente Técnica para la subdirección territorial sur y por el Dr. GILBERTO ORJUELA, Gerente y Representante legal de TU SALUD IPS H&G SAS; y como responsable de la ejecución del proceso para el otorgamiento de DAPs-		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	AT. Es importante mencionar que el día 21 de diciembre de 2023, a través de correo electrónico, el Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, notificó LA NO REALIZACIÓN DE MESA CON ÁREA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA LOCAL, argumentando lo siguiente: El día 19 de diciembre, de forma verbal, y en un encuentro con el Dr. Jorge Esquivel, coordinador del área de la ALCB, dialogamos acerca el correo electrónico que yo le envíe a él, el 14 de diciembre del año en curso; y que tenía por objetivo, zanjar unas dudas que tiene el operador, con relación a: 1. El tema de la consecución del a bodega de 220 metros cuadrados para el tema del bodegaje de las ayudas técnicas que quedan en STOCK por parte del otro operador que es la SUBRED DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE, para el depósito de retornos, bajas y reasignaciones DAPs-AT; y para las entradas, salidas y entregas de los nuevos DAPs-AT objeto de este contrato. En relación a este punto el Coordinador del área de planeación ALCB, da claridad al respecto, y expone que, el proceso contractual tiene unas fases, en las que se deben zanjar las diferencias contractuales con respecto al objeto del contrato, y si estas no fueron surtidas mediante observaciones que se hacen antes de firmar el contrato, ya no hay nada que hacer; en tal sentido se sugiere que se dé alcance a la firma interventora, para que ella verifique con el operador TU SALUD H&G SAS, si realmente existen esas observaciones antes de la firma contractual del actual proceso de CPS-769-2023. Si se llegaran a encontrar las observaciones al respecto, en ese sentido, si ameritaría una mesa de trabajo con el área jurídica ALCB, mientras tanto, si no hay tales observaciones, la empresa TU SALUD H&G S.A.S, debe asumir todas y cada una de las obligaciones pactadas en el CPS-769-2023. 2. En relación, y revisando el ANEXO TECNICO, realmente si se logra corroborar que “El FDLCB proyecta realizar la compra de dispositivos de Asistencia		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Personal – Ayudas Técnicas a mínimo 500 personas o hasta agotar presupuesto asignado al componente, vigencia 2023, que asciende a un valor global de $2.000.000 para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas técnicas, para cubrir las prescripciones de la vigencia 2023 a mínimo 500 personas y casos esenciales que ameriten otorgamiento y sean aprobados en el marco del comité extraordinario". En tal sentido y acogiendo las recomendaciones de la Dra. a Esmeralda Novoa de la Secretaría Distrital de Salud – SDS, que se puede reafirmar la cantidad mínima de 500 personas a atender con DAPs-AT - 2023, también, mediante acta, para no hacer: OTRO SI ACLARATORIO al contrato CPS-769-2023. Se sugiere que en el primer comité de seguimiento, o si es posible, antes se reúnan las partes contractuales, y realicen un acta en donde se reafirme que son 500 personas a atender con DAPs-AT – 2023. En tal sentido, no se requiere, por ahora, una mesa de trabajo con el área jurídica de la ALCB. Y, que es obligación de la firma interventora RYF CONSULTORIA SAS BIC, CIN-780-2023, informarle y recordarle al operador TU SALUD H&G SAS / CPS-769-2023, de las obligaciones contractuales; toda vez, que el ofrecimiento de la bodega de 220 metros cuadrados, le sumo puntaje (30 puntos), según los ESTUDIOS PREVIOS (página 45), para el otorgamiento de la licitación pública enmarcada en el proceso FDLCB-LP-004-2023. **1.6.2. Reuniones con el Operador** **El día 20 de diciembre de 2023,** con el fin de avanzar y dar línea técnica por parte de la Interventoría frente a la elaboración del Plan Técnico por parte del Operador, se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	esta actividad se resaltan los siguientes aspectos: **Proyección Físico-financiera**: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar. Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano. Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección fisico-financiera incluirá los siguientes rubros: - Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles - Compra de dispositivos de asistencia personal - Mantenimiento de DAP - Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo. - Bolsa para disposición final de DAP - Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo. - Diseño de la pieza comunicativa. **Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría** se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos. **Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría** recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo. **Plan de Acción:** El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar. Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos: 1. A que hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución. 2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso. 3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses. **Seguimiento al avance de ejecución de actividades:** A través de reunión virtual, llevada a cabo el día 23 de diciembre de 2023, desde la Coordinación del contrato se informa a la Interventoría que estuvo revisando nuevamente el anexo económico para avanzar en la construcción de la proyección físico-financiera y poder tener claros los rubros por cada componente. De manera conjunta se realiza el análisis de la oferta económica y cada uno de los componentes y se encuentra que hay dudas frente a los		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	siguientes aspectos los cuales se deben consultar con la Alcaldía Local para tener la claridad especialmente en cuanto a los rubros ya que de esto depende la proyección del rubro para compra de dispositivos de asistencia personal - DAP-: 1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos. 2. Cuál es el objetivo de la contratación de dos buses dentro del contrato cuando por las actividades a desarrollar no es práctico el uso de un bus n para el traslado de los DAP ni para entregas de los mismos. 3. Aclarar con Alcaldía Local la población a cubrir teniendo en cuenta que de esto depende el valor promedio a comprometer por persona con discapacidad a beneficiar. 4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de oferta económica para tener claridad sobre costos de las medias de compresión y aclaración por barras. 5. Definición de talento humano en cuanto al costo para poder proyectar el costo mensual. 6. Proponer reunión entre Alcaldía, Ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 p.m. **Avance en la ejecución de las actividades de Alistamiento:** La coordinadora de Tu salud, informa que en aras de adelantar el proceso de elección de los veedores del contrato, y así poder realizar el Comité de Instalación, estableció comunicación vía telefónica con el referente de Participación de la Secretaría Distrital de Salud para poder organizar el espacio de preparación y convocatoria con los veedores que refiere que el profesional le informó que debido a que desde Participación Social siempre se daba un receso por el período de navidad y fin de año a los veedores por respeto a sus espacios y no podían realizarse convocatorias para nuevos procesos antes del 16 de enero cuando nuevamente se inician labores con comunidad. Una vez regresen se iniciará proceso de conformación de veeduría para el contrato. Desde Interventoría se le solicita a la profesional que, para contar con un soporte		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	frente a esto y que es perfectamente justificable por la época de fin de año se envíe correo solicitando la información para que por este medio de la respuesta la Secretaría con la información respectiva porque desde la Alcaldía Local se ha preguntado cuando se conforma la veeduría ciudadana para convocar al primer comité técnico. Igualmente, se le informa a la Coordinadora que ya se explicó al profesional que no se puede realizar el comité sin veeduría y si se convoca a una reunión se puede hacer, pero no se puede denominar Comité. Con respecto a la Presentación ante la JAL y la presentación pública a la comunidad la profesional refiere que de acuerdo con lo indicado por el referente en un solo espacio se hace la primera presentación pública ante la comunidad y al finalizar la misma se pregunta a los y las participantes quienes están interesados en conformar la veeduría y se hace la conformación de la misma. En cuanto a la presentación ante la JAL refiere que el profesional de apoyo a la supervisión del contrato le informó que desde la Alcaldía se haría la solicitud del espacio. **30 de diciembre de 2023:** Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato, para concertar acuerdos y dar línea técnica para la presentación de informes mensuales, donde se informó que mensualmente se deben presentar los siguientes informes: Informe de gestión, informe de gobierno, informe financiero e informe ejecutivo. Frente al tema del **informe de gestión,** se aclara que este debe organizarse de acuerdo como quedaron establecidas las acciones en el anexo técnico, describiendo claramente las actividades realizadas para cada ítem. Así mismo, se deben presentar los soportes correspondientes a la ejecución de dichas actividades, que den cuenta de los tiempos y/o productos requeridos según el anexo técnico. Así mismo se aclara que este debe contener los avances en porcentajes de ejecución tanto física como financiera, subejecución en caso de presentarse, logros y dificultades presentadas durante el período.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Con relación al **informe de Gobierno**, se informa que este debe contener los datos generales del contrato, tales como tipo de contrato, número del contrato, nombre del contratista, NIT, plazo de ejecución, valor total del contrato, aporte del FDLCB, valor del cobro del período, valor total del cobro del contrato, número del proyecto (imputación presupuestal), fecha de acta de inicio, prórroga, adición, suspensión, culminación de la suspensión, fecha de reinicio, fecha prevista de terminación y objeto del contrato; de igual manera se aclara que este se debe estructurar de acuerdo con las obligaciones específicas de la minuta contractual, donde se debe especificar y detallar claramente las actividades realizadas, productos y medios de verificación para el período informado. En cuanto al **informe financiero,** la Interventoría especifica que este debe estar acorde a la distribución de las actividades que se hizo en la proyección físico-financiera, donde como mínimo se debe evidenciar las actividades programadas para el mes, actividades ejecutadas, porcentaje de ejecución físico, ejecución financiera programada para el mes, ejecución financiera del mes, porcentaje de ejecución financiera mensual, porcentaje total de ejecución tanto física como financiera y porcentaje tanto físico como financiero por ejecutar. Finalmente, para el **informe ejecutivo,** el cual debe ser presentado mensualmente en el comité técnico, entregando copia a cada participante y/o integrante del comité, la Interventoría informa que este debe ser un documento resumen, que contenga la información de ejecución tanto física como financiera, así como un detallado claro y conciso frente a las acciones ejecutadas durante el período. **1.7. OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO** Derivado de la notificación enviada por correo electrónico el día 21 de diciembre por parte del Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, frente a LA NO REALIZACIÓN DE MESA CON AREA JURIDICA ALCB, solicitada en la reunión realizada el día 12 de diciembre de 2023, el día 23 de diciembre desde la Interventoría se envió correo electrónico al Operador manifestando que, con base al		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, el operador debe contar con dicha bodega a partir del 1 de Enero de 2024. Adicionalmente se aclaró que, el operador en la presentación de su oferta presento el formato No. 11 Factor Adicional Técnico, en el cual manifestó el ofrecimiento de la bodega de 220 mts cuadrados y le fue asignado un puntaje de 30 puntos durante la etapa del proceso de selección del contratista y en el cual se puede evidenciar para que será utilizada dicha bodega: **CONDICIÓN ADICIONAL** | **PUNTAJE** | **MARCAR CON UNA X** El Proponente debe presentar en carta de manifestación debidamente firmada por el representante legal el OFRECIMIENTO DE SEIS MESES DE UNA BODEGA, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente: • Bodega ubicada en la localidad de ciudad bolívar cuyas dimensiones mínimas sean de 220 mts cuadrados. Con los servicios de luz y agua. Para ello el contratista deberá adjuntar a la carta de manifestación de compromiso en la que se vinculará al 100% esta bodega para el almacenaje de los dispositivos de asistencia técnica que requieran algún mantenimiento, disposición final o almacenaje temporal de dispositivos nuevos para ser entregados en la localidad, sin que genere costo adicional al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar ni a los beneficiarios del proyecto. | 30 puntos | X Dado lo anterior, se solicitó se informara a más tardar el día 28 de diciembre de 2023 la dirección y/o ubicación de la bodega para dar cumplimiento al ofrecimiento de la entidad. De acuerdo con las inquietudes presentadas en la reunión sostenida entre la Interventoría y la Coordinadora General del Contrato el día 23 de diciembre, la Interventoría solicitó a través de correo electrónico a la Alcaldía Local el 26 de diciembre, la siguiente información:		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos 2. Cual es el objetivo de la contratación de dos buses 3. Número total de personas con Discapacidad a cubrir con el contrato, dado que hay datos diferentes. La cantidad total de personas a cubrir afecta directamente el promedio del valor de los DAP por persona y la proyección de todas las actividades del plan técnico del contrato. 4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de la oferta económica para tener claridad sobre los costos de las mismas y aclaración de barras 5. Revisar de manera conjunta la línea que tiene el anexo frente a tener una profesional de dedicación exclusiva para la zona rural. Esto implicaría posiblemente no tener actividades para ejecutar tiempo completos los 6 meses que piden de contratación y tener una carga de actividades mucho mayor para las otras 3 profesionales lo que podría afectar la proyección de los tiempos de ejecución; así mismo, se propuso una reunión entre Alcaldía, ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 pm. Frente a esta solicitud, el día 28 de diciembre, el Operador a través de correo electrónico, solicitó poder realizar la reunión después del 09 de enero del 2024, argumentando que en ese momento no se contaba con la presencia del Representante Legal y Gerente de Tu Salud, cuya presencia era de vital importancia para la toma de decisiones, razón por la cual no se llevó a cabo esta reunión durante el período.		
2. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.	Durante el período informado, se ha dispuesto de los medios y recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la ejecución de la supervisión por parte de la Interventoría, así como de un equipo interdisciplinario que cuenta con una amplia experiencia en acciones relacionadas con las funciones que derivan del contrato de Consultoría No. CIN-780-2023, con el fin de garantizar un acompañamiento y supervisión al contrato en términos de calidad y oportunidad.	Medios necesarios para la adecuada gestión, acompañamiento, seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades del Contrato	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del primer período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			cruzada. - Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023 Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar	Durante el período comprendido entre el 01 y 31 de diciembre de 2023, la Interventoría, participo en las siguientes reuniones: **1. Socialización línea técnica para el otorgamiento de DAPs – AT y articulación con la SDS:** El día 12 de diciembre de 2023, se sostuvo reunión de manera presencial y virtual, donde se contó con la participación de la Referente para Proyectos de Inversión Local de la SDS, el Operador del Contrato – Tu Salud, el Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local y el equipo de la Interventoría. Algunos de los apartes más importantes de esta reunión se relacionan a continuación:	• Participación en reunión de seguimiento con Alcaldía Local, SDS, Operador e Interventoría. • Línea técnica para la elaboración del plan técnico del proyecto • Seguimiento a la	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del primer período CPS 769-2023 - Anexo 2.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	La Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, responde a las inquietudes que al respecto tiene el profesional de apoyo a la supervisión ALCB, en relación con la línea técnica y expresa que "la línea técnica está enmarcada en la normatividad vigente, desde Secretaría y es la misma para la interventoría; de igual manera hizo aclaraciones frente al lineamiento técnico, los términos de referencia, tiempos de ejecución, listas de espera, proceso contractual en terminación con la Subred Sur para el tema de los dispositivos que quedan en Stock, imágenes institucionales, reasignación de dispositivos, aclaración de la meta poblacional especificando que son 500 PCD las que se deben vincular al proceso. De igual manera se trataron temas relacionados con la conformación e instalación del Comité Técnico, donde el profesional de apoyo técnico, de TU SALUD H&G, solicita que se proyecte la fecha para la realización del comité; en tal sentido, la firma Interventora, refiere que actualmente se está desarrollando la Fase Inicial, por lo que se deben surtir otras actividades que lo anteceden antes de proceder a realizar la instalación del mismo. Adicionalmente se aclara que no se puede realizar el primer comité técnico, en tanto aún no se tiene la conformación de la Veeduría, quienes deben ser integrantes del Comité Técnico. Finalmente, la Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, hizo una exposición amplia de los elementos específicos de la línea técnica, presentando a detalle, los elementos que se deben tener en cuenta para el buen desarrollo del proceso contractual CPS-769-2023. **Como conclusión de esta reunión, se obtuvo lo siguiente:** Realizar la solicitud para la conformación de una mesa con el área jurídica de la ALCB, el operador TU SALUD H&G SAS del proceso CPS-769-2023 y la empresa INTERVENTORA RYF CONSULTORIA SAS BIC. CIN-780-2023. Esta mesa fue sugerida por la Referente Técnica para la subdirección territorial sur y por el Dr. GILBERTO ORJUELA, Gerente y Representante legal de TU SALUD IPS H&G SAS; y como responsable de la ejecución del proceso para el otorgamiento de DAPs-	ejecución de actividades por parte del Operador • Línea técnica para la elaboración de informes mensuales y presentación de soportes	Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023 Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	AT. **2.** En aras de avanzar y dar línea técnica por parte de la Interventoría frente a la elaboración del Plan Técnico por parte del Operador, el **día 20 de diciembre de 2023,** se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos: **Proyección Físico-financiera**: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar. Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano. Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros: - Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles - Compra de dispositivos de asistencia personal - Mantenimiento de DAP - Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo. - Bolsa para disposición final de DAP - Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo. - Diseño de la pieza comunicativa.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos. **Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría** recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo. **Plan de Acción:** El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar. Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos: 1. A que hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución. 2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso. 3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	3. Seguimiento al avance de ejecución de actividades: A través de reunión virtual, llevada a cabo el día 23 de diciembre de 2023, desde la Coordinación del contrato se informa a la Interventoría que estuvo revisando nuevamente el anexo económico para avanzar en la construcción de la proyección físico-financiera y poder tener claros los rubros por cada componente. De manera conjunta se realiza el análisis de la oferta económica y cada uno de los componentes y se encuentra que hay dudas frente a los siguientes aspectos los cuales se deben consultar con la Alcaldía Local para tener la claridad especialmente en cuanto a los rubros ya que de esto depende la proyección del rubro para compra de dispositivos de asistencia personal - DAP-: 1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos. 2. Cuál es el objetivo de la contratación de dos buses dentro del contrato cuando por las actividades a desarrollar no es práctico el uso de un bus n para el traslado de los DAP ni para entregas de los mismos. 3. Aclarar con Alcaldía Local la población a cubrir teniendo en cuenta que de esto depende el valor promedio a comprometer por persona con discapacidad a beneficiar. 4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de oferta económica para tener claridad sobre costos de las medias de compresión y aclaración por barras. 5. Definición de talento humano en cuanto al costo para poder proyectar el costo mensual. 6. Proponer reunión entre Alcaldía, Ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 p.m. **Avance en la ejecución de las actividades de Alistamiento:** La coordinadora de Tu salud, informa que en aras de adelantar el proceso de elección de los veedores del contrato, y así poder realizar el Comité de Instalación, estableció comunicación vía telefónica con el referente de Participación de la Secretaría Distrital de Salud para poder organizar el espacio de preparación y convocatoria con los veedores que refiere que el profesional le informó que debido a que desde Participación Social siempre se daba un receso por el período de navidad y fin de año		

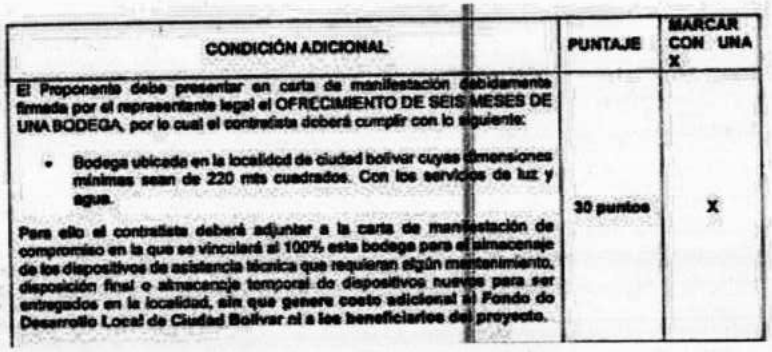
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	a los veedores por respeto a sus espacios y no podían realizarse convocatorias para nuevos procesos antes del 16 de enero cuando nuevamente se inician labores con comunidad. Una vez regresen se iniciará proceso de conformación de veeduría para el contrato. Desde Interventoría se le solicita a la profesional que, para contar con un soporte frente a esto y que es perfectamente justificable por la época de fin de año se envíe correo solicitando la información para que por este medio de la respuesta la Secretaría con la información respectiva porque desde la Alcaldía Local se ha preguntado cuando se conforma la veeduría ciudadana para convocar al primer comité técnico. Igualmente, se le informa a la Coordinadora que ya se explicó al profesional que no se puede realizar el comité sin veeduría y si se convoca a una reunión se puede hacer, pero no se puede denominar Comité. Con respecto a la Presentación ante la JAL y la presentación pública a la comunidad la profesional refiere que de acuerdo con lo indicado por el referente en un solo espacio se hace la primera presentación pública ante la comunidad y al finalizar la misma se pregunta a los y las participantes quienes están interesados en conformar la veeduría y se hace la conformación de la misma. En cuanto a la presentación ante la JAL refiere que el profesional de apoyo a la supervisión del contrato le informó que desde la Alcaldía se haría la solicitud del espacio. 4. **30 de diciembre de 2023:** Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato, para concertar acuerdos y dar línea técnica para la presentación de informes mensuales, donde se informó que mensualmente se deben presentar los siguientes informes: Informe de gestión, informe de gobierno, informe financiero e informe ejecutivo. Frente al tema del **informe de gestión,** se aclara que este debe organizarse de acuerdo como quedaron establecidas las acciones en el anexo técnico, describiendo		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	claramente las actividades realizadas para cada ítem. Así mismo, se deben presentar los soportes correspondientes a la ejecución de dichas actividades, que den cuenta de los tiempos y/o productos requeridos según el anexo técnico. Así mismo se aclara que este debe contener los avances en porcentajes de ejecución tanto física como financiera, subejecución en caso de presentarse, logros y dificultades presentadas durante el período. Con relación al **informe de Gobierno**, se informa que este debe contener los datos generales del contrato, tales como tipo de contrato, número del contrato, nombre del contratista, NIT, plazo de ejecución, valor total del contrato, aporte del FDLCB, valor del cobro del período, valor total del cobro del contrato, número del proyecto (imputación presupuestal), fecha de acta de inicio, prórroga, adición, suspensión, culminación de la suspensión, fecha de reinicio, fecha prevista de terminación y objeto del contrato; de igual manera se aclara que este se debe estructurar de acuerdo con las obligaciones específicas de la minuta contractual, donde se debe especificar y detallar claramente las actividades realizadas, productos y medios de verificación para el período informado. En cuanto al **informe financiero,** la Interventoría especifica que este debe estar acorde a la distribución de las actividades que se hizo en la proyección físico-financiera, donde como mínimo se debe evidenciar las actividades programadas para el mes, actividades ejecutadas, porcentaje de ejecución físico, ejecución financiera programada para el mes, ejecución financiera del mes, porcentaje de ejecución financiera mensual, porcentaje total de ejecución tanto física como financiera y porcentaje tanto físico como financiero por ejecutar. Finalmente, para el **informe ejecutivo,** el cual debe ser presentado mensualmente en el comité técnico, entregando copia a cada participante y/o integrante del comité, la Interventoría informa que este debe ser un documento resumen, que contenga la información de ejecución tanto física como financiera, así como un detallado claro y conciso frente a las acciones ejecutadas durante el período.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.	No aplica para el período informado en tanto la fase de compra de dispositivos de asistencia personal no está proyectada para este mes.	No aplica para el período	No aplica para el período
5. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	No aplica en tanto esta actividad no estaba programada para el período informado.	No aplica para el período	No aplica para el período
6. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato.	El equipo de la Interventoría, en aras de tener claridad frente a las actividades a monitorear durante el período contractual para garantizar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual y en el anexo técnico, realizó apropiación conceptual del Contrato de Consultoría No. CIN 780 – 2023 el día 06 de diciembre, revisando objeto contractual, plazo del contrato, valor del contrato, forma de pago, obligaciones generales y específicas, derechos y demás cláusulas, con lo que finalmente se despejaron dudas y se consolidaron los formatos para la presentación de los informes de gestión y de gobierno. Así mismo, se hizo jornada conjunta de revisión documental con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, el día 18 de diciembre de 2023, donde se revisó el clausulado del contrato	Apropiación conceptual de los documentos inherentes a la ejecución del contrato	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución fisico-financiera del primer período CPS 769-2023 - Anexo 2.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	CPS 769 de 2023 y el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que surgieron de las lecturas y revisiones de los documentos, de donde se pueden extraer las siguientes conclusiones: Desde interventoría se recomienda tener en cuenta para la programación que los DAP de las personas con discapacidad de la zona rural se deben entrega en la modalidad domiciliaria independientemente del tipo de dispositivo otorgado. Se contará cada entrega en domicilio por dos horas del tiempo del profesional a cargo. En la modalidad grupal se plantea grupos de 4 usuarios por cada 2 horas, cada usuario 30 minutos. La coordinadora solicita que se aclare como será la entrega en esta modalidad refiriendo que se cita por cada profesional un usuario cada 30 minutos y se le hace la entrega y entrenamiento de la totalidad de los DAP otorgados. Desde Interventoría se recuerda que se debe tener el registro fotográfico de las entregas de los DAP a cada persona con discapacidad beneficiada. **Retornos, bajas y reasignación de los DAP.** Para el proceso el proveedor debe contar con la bodega para la tenencia de los DAP que sean retornados al BAT para reasignación. En cuanto a los **seguimientos**, se realizará el primer seguimiento al 100% de los DAP entregados es decir se hará por usuario. Frente a los seguimientos a vigencias anteriores se realizará el segundo y tercer seguimiento de acuerdo con lo estipulado en el anexo. De estos no se refiere el número de seguimientos a seguir, pero desde interventoría se refiere que cuando no se estipula el número se calcula con base a tiempos y movimientos para lo cual se programan las actividades del contrato y el tiempo que quede se proyectan los seguimientos a vigencias anteriores. Para los mantenimientos, se harán con base en lo estipulados en el anexo y se		Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023 Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	revisará como se procederá. **Adicionalmente se concluyó que se debe:** 1. Aclarar con el profesional de apoyo a la supervisión el número de personas con discapacidad a beneficiar. 2. Aclarar con respecto a la pieza comunicativa las características de los afiches y volantes, soportes requeridos para la facturación y número de volantes y afiches a imprimir. En cuanto a lo que respecta a **Mantener informado al Ordenador del Gasto**, sobre la ejecución del contrato, en la reunión sostenida el 12 de diciembre, se informó acerca de los avances que había realizado el Operador en el tema de contratación de talento humano; así mismo, durante el período se enviaron correos electrónicos al Operador con copia a la Supervisión del Contrato por parte de la Alcaldía Local, en aras de mantener la información actualizada frente a los avances y solicitudes realizadas al Operador.		
7. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.	Derivado de la notificación enviada por correo electrónico el día 21 de diciembre por parte del Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, frente a LA NO REALIZACION DE MESA CON AREA JURIDICA ALCB, solicitada en la reunión realizada el día 12 de diciembre de 2023, el día 23 de diciembre desde la Interventoría se envió correo electrónico al Operador manifestando que, con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, el operador debe contar con dicha bodega a partir del 1 de Enero de 2024. Adicionalmente se aclaró que, el operador en la presentación de su oferta presento el formato No. 11 Factor Adicional Técnico, en el cual manifestó el ofrecimiento de la bodega de 220 mts cuadrados y le fue asignado un puntaje de 30 puntos durante la etapa del proceso de selección del contratista y en el cual se puede evidenciar para que será utilizada dicha bodega:	• Solicitudes al Operador frente a cumplimiento de obligaciones de acuerdo con presentación de oferta (Bodega de 220 mts)	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del primer período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			fotográfico y capturas de pantalla. - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023 Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

CONDICIÓN ADICIONAL	PUNTAJE	MARCAR CON UNA X
El Proponente debe presentar en carta de manifestación debidamente firmada por el representante legal el OFRECIMIENTO DE SEIS MESES DE UNA BODEGA, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente: • Bodega ubicada en la localidad de ciudad bolivar cuyas dimensiones mínimas sean de 220 mts cuadrados. Con los servicios de luz y agua. Para ello el contratista deberá adjuntar a la carta de manifestación de compromiso en la que se vinculará al 100% esta bodega para el almacenaje de los dispositivos de asistencia técnica que requieran algún mantenimiento, disposición final o almacenaje temporal de dispositivos nuevos para ser entregados en la localidad, sin que genere costo adicional al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolivar ni a los beneficiarios del proyecto.	30 puntos	X

Dado lo anterior, se solicitó se informara a más tardar el día 28 de diciembre de 2023 la dirección y/o ubicación de la bodega para dar cumplimiento al ofrecimiento de la entidad.

De acuerdo con las inquietudes presentadas en la reunión sostenida entre la Interventoría y la Coordinadora General del Contrato el día 23 de diciembre, la Interventoría solicitó a través de correo electrónico a la Alcaldía Local el 26 de diciembre, la siguiente información:

1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos
2. Cual es el objetivo de la contratación de dos buses
3. Número total de personas con Discapacidad a cubrir con el contrato, dado que hay datos diferentes. La cantidad total de personas a cubrir afecta directamente el promedio del valor de los DAP por persona y la proyección de todas las actividades del plan técnico del contrato.
4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de la oferta económica para tener claridad sobre los costos de las mismas y aclaración de barras
5. Revisar de manera conjunta la línea que tiene el anexo frente a tener una profesional de dedicación exclusiva para la zona rural. Esto implicaría posiblemente

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	no tener actividades para ejecutar tiempo completos los 6 meses que piden de contratación y tener una carga de actividades mucho mayor para las otras 3 profesionales lo que podría afectar la proyección de los tiempos de ejecución; así mismo, se propuso una reunión entre Alcaldía, ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 pm. Frente a esta solicitud, el día 28 de diciembre, el Operador a través de correo electrónico, solicitó poder realizar la reunión después del 09 de enero del 2024, argumentando que en ese momento no se contaba con la presencia del Representante Legal y Gerente de Tu Salud, cuya presencia era de vital importancia para la toma de decisiones, razón por la cual no se llevó a cabo esta reunión durante el período. Es preciso aclarar que durante el período informado no se presentó ninguna queja, reclamo, solicitud o petición de entes de control o particulares; únicamente solicitudes de aclaraciones a nivel interno frente a la ejecución del contrato, las cuales fueron mencionadas anteriormente.		
8. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.	No se requirió para el período informado	No aplica para el período	No aplica para el período
9. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.	Durante el período no se autorizó ningún pago en tanto están sujetos a la presentación de informes de gestión, financiero y de gobierno, así como de la factura que de cuenta de las actividades realizadas por parte del Operador, previamente avalados por la Interventoría.	No aplica para el período	No aplica para el período
10. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada	No aplica para el período informado	No aplica para el período	No aplica para el período

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Acta de Liquidación.			
11. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.	No aplica para el período informado	No aplica para el período	No aplica para el período
12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.	No fue necesario para el período informado	No aplica para el período	No aplica para el período
13. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en	La firma interventora RYF CONSULTORÍA S.A.S., dispone de un equipo interdisciplinario idóneo, con experiencia en procesos de Interventoría y un alto compromiso para que las acciones inherentes al Contrato se ejecuten conforme a las obligaciones generales y específicas, garantizando que las actividades a desarrollar contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, garantizando el otorgamiento de ayudas técnicas de acuerdo a las necesidades individuales de las personas con discapacidad, su familia, cuidador o cuidadora y, de	Garantizar la ejecución del Contrato cumpliendo con lo establecido tanto en el anexo técnico como en la minuta contractual del mismo	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del primer

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.	esta manera, facilitar su participación, autonomía y adaptación en las diferentes actividades de la vida diaria.		período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023 Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
14. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de	Durante el primer período de ejecución del CPS 769 de 2023, se presentó el siguiente avance físico financiero de acuerdo con lo revisado y avalado por la Interventoría: **CANTIDAD TOTAL ACTIVIDADES CPS 769 - 2023** | **EJECUCIÓN FÍSICA**	Revisión y aval de soportes que den cuenta del avance tanto físico como financiero del proyecto durante el período	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del primer

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr>
<td>la celebración del mismo.</td>
<td>
<table>
<tr><th>49</th><th>ACTIVIDADES PROGRAMADA MES</th><th>ACTIVIDADES EJECUTADA MES</th><th>TOTAL EJECUTADO ACUMULADO</th><th>% FÍSICO EJECUTADO PERÍODO</th><th>%EJECUCIÓN FÍSICA ACUMULADA</th><th>% FÍSICO POR EJECUTAR</th></tr>
<tr><td>PERÍODO 1: 01 - 31 de diciembre de 2023</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>2,04%</td><td>2,04%</td><td>97,96%</td></tr>
<tr><td>Subtotal acumulado</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>2,04%</td><td>2,04%</td><td>97,96%</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>PRESUPUESTO TOTAL ACTIVIDADES CPS 769 - 2023</th><th colspan="6">EJECUCIÓN FINANCIERA</th></tr>
<tr><th>$ 1.257.400.000</th><th>VALOR PROGRAMDO MES</th><th>VALOR EJECUTADO MES</th><th>TOTAL EJECUTADO ACUMULADO</th><th>% FINANCIERO EJECUTADO PERÍODO</th><th>%EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA</th><th>% FINANCIERO POR EJECUTAR</th></tr>
<tr><td>PERÍODO 1: 01 - 31 de diciembre de 2023</td><td>6.200.000</td><td>6.200.000</td><td>6.200.000</td><td>0,49%</td><td>0,49%</td><td>99,51%</td></tr>
<tr><td>Subtotal acumulado</td><td>6.200.000</td><td>6.200.000</td><td>6.200.000</td><td>0,49%</td><td>0,49%</td><td>99,51%</td></tr>
</table>
Dado lo anterior, durante el período se tenía proyectada una ejecución programática mensual del 2,04% frente al total de las actividades proyectadas para el contrato y una ejecución financiera del 0,49% del total de recursos, correspondiente a $6.200.000. En ese orden, se presenta una ejecución programática de una (1) actividad por valor de $6.200.000, con lo que se logró una ejecución tanto física como financiera del 100%, de acuerdo con lo programado para el período en la proyección físico-financiera.
</td>
<td></td>
<td>período CPS 769-2023
- Anexo 2. Correspondencia cruzada.
- Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023.
- Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla.
- Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023

Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023.

Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr>
<td>15. Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.</td>
<td>OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO

Derivado de la notificación enviada por correo electrónico el día 21 de diciembre por parte del Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, frente a LA NO REALIZACION DE MESA CON AREA JURIDICA ALCB, solicitada en la reunión realizada el día 12 de diciembre de 2023, el día 23 de diciembre desde la Interventoría se envió correo electrónico al Operador manifestando que, con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, el operador debe contar con dicha bodega a partir del 1 de Enero de 2024.

Adicionalmente se aclaró que, el operador en la presentación de su oferta presento el formato No. 11 Factor Adicional Técnico, en el cual manifestó el ofrecimiento de la bodega de 220 mts cuadrados y le fue asignado un puntaje de 30 puntos durante la etapa del proceso de selección del contratista y en el cual se puede evidenciar para que será utilizada dicha bodega:

<table>
<tr><th>CONDICIÓN ADICIONAL</th><th>PUNTAJE</th><th>MARCAR CON UNA X</th></tr>
<tr><td>El Proponente debe presentar en carta de manifestación debidamente firmada por el representante legal el OFRECIMIENTO DE SEIS MESES DE UNA BODEGA, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente:
• Bodega ubicada en la localidad de ciudad bolivar cuyas dimensiones mínimas sean de 220 mts cuadrados. Con los servicios de luz y agua.
Para ello el contratista deberá adjuntar a la carta de manifestación de compromiso en la que se vinculará al 100% esta bodega para el almacenaje de los dispositivos de asistencia técnica que requieran algún mantenimiento, disposición final o almacenaje temporal de dispositivos nuevos para ser entregados en la localidad, sin que genere costo adicional al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar ni a los beneficiarios del proyecto.</td><td>30 puntos</td><td>X</td></tr>
</table>
Dado lo anterior, se solicitó se informara a más tardar el día 28 de diciembre de 2023 la dirección y/o ubicación de la bodega para dar cumplimiento al ofrecimiento de la entidad.</td>
<td>• Solicitud de aclaraciones frente a inquietudes producto de reunión con la Coordinadora del Proyecto
• Solicitud de reunión para aclarar dudas frente al anexo técnico</td>
<td>Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos:
- Anexo 1. Seguimiento Ejecución fisico-financiera del primer período CPS 769-2023
- Anexo 2. Correspondencia cruzada.
- Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023.
- Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla.
- Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023

Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023.

Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar</td>
</tr>
</table>

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	De acuerdo con las inquietudes presentadas en la reunión sostenida entre la Interventoría y la Coordinadora General del Contrato el día 23 de diciembre, la Interventoría solicitó a través de correo electrónico a la Alcaldía Local el 26 de diciembre, la siguiente información: 1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos 2. Cual es el objetivo de la contratación de dos buses 3. Número total de personas con Discapacidad a cubrir con el contrato, dado que hay datos diferentes. La cantidad total de personas a cubrir afecta directamente el promedio del valor de los DAP por persona y la proyección de todas las actividades del plan técnico del contrato. 4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de la oferta económica para tener claridad sobre los costos de las mismas y aclaración de barras 5. Revisar de manera conjunta la línea que tiene el anexo frente a tener una profesional de dedicación exclusiva para la zona rural. Esto implicaría posiblemente no tener actividades para ejecutar tiempo completos los 6 meses que piden de contratación y tener una carga de actividades mucho mayor para las otras 3 profesionales lo que podría afectar la proyección de los tiempos de ejecución; así mismo, se propuso una reunión entre Alcaldía, ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 pm. Frente a esta solicitud, el día 28 de diciembre, el Operador a través de correo electrónico, solicitó poder realizar la reunión después del 09 de enero del 2024, argumentando que en ese momento no se contaba con la presencia del Representante Legal y Gerente de Tu Salud, cuya presencia era de vital importancia para la toma de decisiones, razón por la cual no se llevó a cabo esta reunión durante el período.		
16. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental,	Durante el período el RYF CONSULTORIA SAS BIC y el operador dieron cumplimiento a la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible.	Cumplimiento a la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCOGCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales		y Guía de Contratación Sostenible.	Ejecución físico-financiera del primer período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780-2023 Informe de la ejecución del primer período con sus anexos del CPS 769-2023. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: Certificación de Paz y salvo a los aportes de seguridad social.	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	SE ADJUNTA CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL	**SE ADJUNTA CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**	**SE ADJUNTA CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Nombre: CARLOS ALBERTO YEPEZ GÓMEZ** **Representante Legal RYF CONSULTORIA SAS BIC** **Cédula: 1.023.937.428 de Bogotá** **Firma:**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato. El Supervisor actual del contrato firma el presente informe de actividades de acuerdo con las obligaciones desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de Diciembre de 2023, conforme a lo establecido en el decreto 260 del 29 de julio de 2024, a través del cual asumió el cargo de Alcalde Local de Ciudad Bolívar a partir del día 29 de julio de 2024; Es de resaltar que la Dra. Tatiana Piñeros Laverde fue designada como Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar encargada desde el día 29 de marzo de 2022 hasta el día 10 de mayo de 2024. Aprobó: Jair Marcel Mahecha -Contratista FDLCB Despacho	**VO. BO. APOYO A LA SUPERVISIÓN** **NOMBRE:** ADRIANA PATRICIA LOZANO MONTERO **Firma:** **SUPERVISOR** **Nombre: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE** **Cargo: Alcalde Local de Ciudad Bolívar.** C.C. . 1.022.324.351 de Bogotá **Firma:**

Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.

INFORME DE GESTIÓN DE INTERVENTORÍA PARA EL CPS 769 - 2023
PRIMER PERÍODO: 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023
RYF CONSULTORÍA S.A.S BIC
FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

INFORMACION DEL CONTRATO AL CUAL SE REALIZA INTERVENTORÍA			
No. Contrato de Prestación de Servicios		769 - 2023	
Ejecutor		**TU SALUD H&G S.A.S**	
Valor Total del contrato	$ 1.257.400.000	**Duración del Contrato**	7 meses
Fecha acta de inicio	1 de Diciembre de 2023	**Fecha de terminación Inicial**	30 de Junio de 2024
Suspensión 1.	-	**Prórroga 1.**	1 al 30 de Julio de 2024
Fecha de terminación final		30 de Julio de 2024	
OBJETO DEL CONTRATO	*PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL –AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.*		

INFORMACION DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA			
Contrato de Consultoría No.		CIN 780 - 2023	
Ejecutor		RYF CONSULTORIA SAS BIC	
Fecha acta de inicio	1 de Diciembre de 2023	**Fecha de terminación Inicial**	30 de Junio de 2024
Suspensión 1.	-	**Prórroga 1.**	1 al 30 de Julio de 2024
Valor Total del Contrato		$ 122.135.207	
Adición: $ 17.447.886		**Valor total del contrato:** $ 139.583.093	
Fecha de terminación Final:		30 de Julio de 2024	

Objeto de la Interventoría	*"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"*
Dirección correspondencia	Calle 161 20-67 piso 3.
Correo electrónico	ryfsas@gmail.com

1. ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA DURANTE EL PRIMER PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA CIN 780-2023

1.1. Seguimiento a las obligaciones específicas contractuales establecidas en el contrato de interventoría 780-2023.

EJECUCIÓN PRIMER PERÍODO	ACTIVIDADES REALIZADAS	% DE EJECUCIÓN MENSUAL	% DE EJECUCIÓN ACUMULADA
1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.	En cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato y de acuerdo con las actividades establecidas por el Operador en el plan técnico, la Interventoría realizó las siguientes acciones, como medio de verificación del cumplimiento de las obligaciones del ejecutor: **1. FASE 1. ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y PLANEACIÓN** **1.1. TALENTO HUMANO** Dado que el Operador había postulado un grupo de profesionales para desarrollar las actividades propias del Contrato de acuerdo a lo contemplado en el anexo técnico y que la Interventoría había realizado la retroalimentación correspondiente, el día 07 de diciembre de 2023, a través de correo electrónico el Operador envió subsanación de las hojas de vida, a lo cual desde la Interventoría se emitió aval para la hoja de vida de la Coordinadora general del Contrato y tres profesionales de apoyo. Así mismo se solicitó la subsanación de la hoja de vida de una profesional de apoyo y de dos gestores territoriales y de apoyo, lo cual se subsanó a través de correo electrónico por parte del Operador el día 13 de diciembre de 2023. Como producto del proceso anterior, el día 16 de diciembre desde la Interventoría, se reiteró el aval de la Coordinadora General del Proyecto y de tres profesionales de apoyo y se avalaron los perfiles faltantes para la conformación del grupo de trabajo, quedando en total avalados los siguientes perfiles de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico: Un Coordinadora General del Proyecto Cuatro Profesionales de apoyo Dos Gestores territoriales y de apoyo Es preciso mencionar que de acuerdo a lo verificado por la Interventoría, para el mes de Diciembre, el Operador contrató únicamente el Perfil de Coordinadora General del Contrato.	100%	14,29%

	1.2. REVISIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO Frente a esta actividad, la Interventoría verificó a través de actas, la apropiación conceptual realizada por la Coordinadora General del Proyecto, donde se evidenció que realizó la lectura de los documentos concernientes a la ejecución del Proyecto, tales como: Anexo técnico, acta de inicio del contrato, estudios previos, Lineamientos sexta edición y Clasificación Internacional del Funcionamiento CIF. Para estas lecturas, la Coordinadora dispuso de varias jornadas, las cuales fueron corroboradas a través de actas de trabajo presentadas a la Interventoría, donde se refleja el resultado de la apropiación conceptual. Por su parte, el equipo de la Interventoría, en aras de tener claridad frente a las actividades a monitorear durante el período contractual para garantizar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual y en el anexo técnico, realizó apropiación conceptual del Contrato de Consultoría No. CIN 780 – 2023 el día 06 de diciembre, revisando objeto contractual, plazo del contrato, valor del contrato, forma de pago, obligaciones generales y específicas, derechos y demás cláusulas, con lo que finalmente se despejaron dudas y se consolidaron los formatos para la presentación de los informes de gestión y de gobierno. Así mismo, se hizo jornada conjunta de revisión documental con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, el día 18 de diciembre de 2023, donde se revisó el clausulado del contrato CPS 769 de 2023 y el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que surgieron de las lecturas y revisiones de los documentos, de donde se pueden extraer las siguientes conclusiones: Desde interventoría se recomienda tener en cuenta para la programación que los DAP de las personas con discapacidad de la zona rural se deben entrega en la modalidad domiciliaria independientemente del tipo de dispositivo otorgado. Se contará cada entrega en domicilio por dos horas del tiempo del profesional a cargo. En la modalidad grupal se plantea grupos de 4 usuarios por cada 2 horas, cada usuario 30 minutos. La coordinadora solicita que se aclare como será la entrega en esta modalidad refiriendo que se cita por cada profesional un usuario cada 30 minutos y se le hace la entrega y entrenamiento de la totalidad de los DAP otorgados.		

	Desde Interventoría se recuerda que se debe tener el registro fotográfico de las entregas de los DAP a cada persona con discapacidad beneficiada. **Retornos, bajas y reasignación de los DAP.** Para el proceso el proveedor debe contar con la bodega para la tenencia de los DAP que sean retornados al BAT para reasignación. En cuanto a los **seguimientos**, se realizará el primer seguimiento al 100% de los DAP entregados es decir se hará por usuario. Frente a los seguimientos a vigencias anteriores se realizará el segundo y tercer seguimiento de acuerdo con lo estipulado en el anexo. De estos no se refiere el número de seguimientos a seguir, pero desde interventoría se refiere que cuando no se estipula el número se calcula con base a tiempos y movimientos para lo cual se programan las actividades del contrato y el tiempo que quede se proyectan los seguimientos a vigencias anteriores. Para los mantenimientos, se harán con base en lo estipulados en el anexo y se revisará como se procederá. **Adicionalmente se concluye que es necesario:** 1. Aclarar con el profesional de apoyo a la supervisión el número de personas con discapacidad a beneficiar. 2. Aclarar con respecto a la pieza comunicativa las características de los afiches y volantes, soportes requeridos para la facturación y número de volantes y afiches a imprimir. **1.3. ELABORACIÓN DEL PLAN TÉCNICO** Para avanzar y dar línea técnica por parte de la Interventoría frente a la elaboración del Plan Técnico por parte del Operador, el día 20 de diciembre de 2023, se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos: **Proyección Físico-financiera**: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como		

	no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar. Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano. Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros: - Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles - Compra de dispositivos de asistencia personal - Mantenimiento de DAP - Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo. - Bolsa para disposición final de DAP - Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo. - Diseño de la pieza comunicativa. **Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría se** explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos. **Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría** recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen		

	valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo. **Plan de Acción:** El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar. Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos: 1. A que hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución. 2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso. 3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses. **1.4. CONFORMACIÓN DE VEEDURIA** Como avance de esta actividad, el Operador envió vía correo electrónico el día 22 de diciembre de 2023, la solicitud ante la Alcaldía Local para la conformación de la Veeduría ciudadana en articulación con la Secretaría Distrital de Salud, para lo cual se solicitó espacio para la socialización del Proyecto y en este espacio realizar convocatoria para la Veeduría. Como respuesta a lo anterior, el Profesional de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital del Salud, a través de correo electrónico informó que el ejercicio de Veeduría para el Contrato 769 – 2023 se realizaría después del 16 de enero de 2024, teniendo en cuenta que las instancias de participación retomarían actividades en dicha fecha. **1.5. ELABORACIÓN DE FICHAS OPERATIVAS Y TÉCNICAS Y FORMATOS** De acuerdo con lo verificado por la Interventoría en las actas presentadas por la Coordinadora General del Proyecto, durante el mes de diciembre y a partir de la apropiación conceptual realizada, avanzó en la elaboración de fichas técnicas, formatos a utilizar en el desarrollo de las acciones propias del contrato y gestión ante la Alcaldía para la consecución de logos institucionales.		

	1.6. REUNIONES **1.6.1 Reuniones de seguimiento con Alcaldía Local** **Socialización línea técnica para el otorgamiento de DAPs – AT y articulación con la SDS:** El día 12 de diciembre de 2023, se sostuvo reunión de manera presencial y virtual, donde se contó con la participación de la Referente para Proyectos de Inversión Local de la SDS, el Operador del Contrato – Tu Salud, el Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local y el equipo de la Interventoría. Algunos de los apartes más importantes de esta reunión se relacionan a continuación: La Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, responde a las inquietudes que al respecto tiene el profesional de apoyo a la supervisión ALCB, en relación con la línea técnica y expresa que "la línea técnica está enmarcada en la normatividad vigente, desde Secretaría y es la misma para la interventoría; de igual manera hizo aclaraciones frente al lineamiento técnico, los términos de referencia, tiempos de ejecución, listas de espera, proceso contractual en terminación con la Subred Sur para el tema de los dispositivos que quedan en Stock, imágenes institucionales, reasignación de dispositivos, aclaración de la meta poblacional especificando que son 500 PCD las que se deben vincular al proceso. De igual manera se trataron temas relacionados con la conformación e instalación del Comité Técnico, donde el profesional de apoyo técnico, de TU SALUD H&G, solicita que se proyecte la fecha para la realización del comité; en tal sentido, la firma Interventora, refiere que actualmente se está desarrollando la Fase Inicial, por lo que se deben surtir otras actividades que lo anteceden antes de proceder a realizar la instalación del mismo. Adicionalmente se aclara que no se puede realizar el primer comité técnico, en tanto aún no se tiene la conformación de la Veeduría, quienes deben ser integrantes del Comité Técnico. Finalmente, la Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, hizo una exposición amplia de los elementos específicos de la línea técnica, presentando a detalle, los elementos que se deben tener en cuenta para el buen desarrollo del proceso contractual CPS-769-2023. **Como conclusión de esta reunión, se obtuvo lo siguiente:** Realizar la solicitud para la conformación de una mesa con el área jurídica de la ALCB, el operador TU SALUD		

	H&G SAS del proceso CPS-769-2023 y la empresa INTERVENTORA RYF CONSULTORIA SAS BIC. CIN-780-2023. Esta mesa fue sugerida por la Referente Técnica para la subdirección territorial sur y por el Dr. GILBERTO ORJUELA, Gerente y Representante legal de TU SALUD IPS H&G SAS; y como responsable de la ejecución del proceso para el otorgamiento de DAPs-AT. Es importante mencionar que el día 21 de diciembre de 2023, a través de correo electrónico, el Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, notificó LA NO REALIZACIÓN DE MESA CON ÁREA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA LOCAL, argumentando lo siguiente: El día 19 de diciembre, de forma verbal, y en un encuentro con el Dr. Jorge Esquivel, coordinador del área de la ALCB, dialogamos acerca el correo electrónico que yo le envíe a él, el 14 de diciembre del año en curso; y que tenía por objetivo, zanjar unas dudas que tiene el operador, con relación a: 1. El tema de la consecución del a bodega de 220 metros cuadrados para el tema del bodegaje de las ayudas técnicas que quedan en STOCK por parte del otro operador que es la SUBRED DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE, para el depósito de retornos, bajas y reasignaciones DAPs-AT; y para las entradas, salidas y entregas de los nuevos DAPs-AT objeto de este contrato. En relación a este punto el Coordinador del área de planeación ALCB, da claridad al respecto, y expone que, el proceso contractual tiene unas fases, en las que se deben zanjar las diferencias contractuales con respecto al objeto del contrato, y si estas no fueron surtidas mediante observaciones que se hacen antes de firmar el contrato, ya no hay nada que hacer; en tal sentido se sugiere que se dé alcance a la firma interventora, para que ella verifique con el operador TU SALUD H&G SAS, si realmente existen esas observaciones antes de la firma contractual del actual proceso de CPS-769-2023. Si se llegaran a encontrar las observaciones al respecto, en ese sentido, si ameritaría una mesa de trabajo con el área jurídica ALCB, mientras tanto, si no hay tales observaciones, la empresa TU SALUD H&G S.A.S, debe asumir todas y cada una de las obligaciones pactadas en el CPS-769-2023. 2. En relación, y revisando el ANEXO TECNICO, realmente si se logra corroborar que "El FDLCB proyecta realizar la compra de dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas a mínimo 500		

	personas o hasta agotar presupuesto asignado al componente, vigencia 2023, que asciende a un valor global de $2.000.000 para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas técnicas, para cubrir las prescripciones de la vigencia 2023 a mínimo 500 personas y casos esenciales que ameriten otorgamiento y sean aprobados en el marco del comité extraordinario" En tal sentido y acogiendo las recomendaciones de la Dra. a Esmeralda Novoa de la Secretaría Distrital de Salud – SDS, que se puede reafirmar la cantidad mínima de 500 personas a atender con DAPs-AT - 2023, también, mediante acta, para no hacer: OTRO SI ACLARATORIO al contrato CPS-769-2023. Se sugiere que en el primer comité de seguimiento, o si es posible, antes se reúnan las partes contractuales, y realicen un acta en donde se reafirme que son 500 personas a atender con DAPs-AT – 2023. En tal sentido, no se requiere, por ahora, una mesa de trabajo con el área jurídica de la ALCB. Y, que es obligación de la firma interventora RYF CONSULTORIA SAS BIC, CIN-780-2023, informarle y recordarle al operador TU SALUD H&G SAS / CPS-769-2023, de las obligaciones contractuales; toda vez, que el ofrecimiento de la bodega de 220 metros cuadrados, le sumo puntaje (30 puntos), según los ESTUDIOS PREVIOS (página 45), para el otorgamiento de la licitación pública enmarcada en el proceso FDLCB-LP-004-2023. **1.6.2. Reuniones con el Operador** **El día 20 de diciembre de 2023,** con el fin de avanzar y dar línea técnica por parte de la Interventoría frente a la elaboración del Plan Técnico por parte del Operador, se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos: **Proyección Físico-financiera**: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar.		

	Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano. Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros: - Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles - Compra de dispositivos de asistencia personal - Mantenimiento de DAP - Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo. - Bolsa para disposición final de DAP - Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo. - Diseño de la pieza comunicativa. **Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría** se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos. **Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría** recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada periodo el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo.		

	Plan de Acción: El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar. Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos: 1. A que hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución. 2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso. 3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses. **Seguimiento al avance de ejecución de actividades:** A través de reunión virtual, llevada a cabo el día 23 de diciembre de 2023, desde la Coordinación del contrato se informa a la Interventoría que estuvo revisando nuevamente el anexo económico para avanzar en la construcción de la proyección físico-financiera y poder tener claros los rubros por cada componente. De manera conjunta se realiza el análisis de la oferta económica y cada uno de los componentes y se encuentra que hay dudas frente a los siguientes aspectos los cuales se deben consultar con la Alcaldía Local para tener la claridad especialmente en cuanto a los rubros ya que de esto depende la proyección del rubro para compra de dispositivos de asistencia personal - DAP-: 1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos. 2. Cuál es el objetivo de la contratación de dos buses dentro del contrato cuando por las actividades a desarrollar no es práctico el uso de un bus n para el traslado de los DAP ni para entregas de los mismos. 3. Aclarar con Alcaldía Local la población a cubrir teniendo en cuenta que de esto depende el valor promedio a comprometer por persona con discapacidad a beneficiar. 4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de oferta económica para tener claridad sobre costos de las medias de compresión y aclaración por barras. 5. Definición de talento humano en cuanto al costo para poder proyectar el costo mensual. 6. Proponer reunión entre Alcaldía, Ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 p.m.		

	Avance en la ejecución de las actividades de Alistamiento: La coordinadora de Tu salud, informa que en aras de adelantar el proceso de elección de los veedores del contrato, y así poder realizar el Comité de Instalación, estableció comunicación vía telefónica con el referente de Participación de la Secretaría Distrital de Salud para poder organizar el espacio de preparación y convocatoria con los veedores que refiere que el profesional le informó que debido a que desde Participación Social siempre se daba un receso por el período de navidad y fin de año a los veedores por respeto a sus espacios y no podían realizarse convocatorias para nuevos procesos antes del 16 de enero cuando nuevamente se inician labores con comunidad. Una vez regresen se iniciará proceso de conformación de veeduría para el contrato. Desde Interventoría se le solicita a la profesional que, para contar con un soporte frente a esto y que es perfectamente justificable por la época de fin de año se envíe correo solicitando la información para que por este medio de la respuesta la Secretaría con la información respectiva porque desde la Alcaldía Local se ha preguntado cuando se conforma la veeduría ciudadana para convocar al primer comité técnico. Igualmente, se le informa a la Coordinadora que ya se explicó al profesional que no se puede realizar el comité sin veeduría y si se convoca a una reunión se puede hacer, pero no se puede denominar Comité. Con respecto a la Presentación ante la JAL y la presentación pública a la comunidad la profesional refiere que de acuerdo con lo indicado por el referente en un solo espacio se hace la primera presentación pública ante la comunidad y al finalizar la misma se pregunta a los y las participantes quienes están interesados en conformar la veeduría y se hace la conformación de la misma. En cuanto a la presentación ante la JAL refiere que el profesional de apoyo a la supervisión del contrato le informó que desde la Alcaldía se haría la solicitud del espacio. **30 de diciembre de 2023:** Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato, para concertar acuerdos y dar línea técnica para la presentación de informes mensuales, donde se informó que mensualmente se deben presentar los siguientes informes: Informe de gestión,		

	informe de gobierno, informe financiero e informe ejecutivo. Frente al tema del **informe de gestión,** se aclara que este debe organizarse de acuerdo como quedaron establecidas las acciones en el anexo técnico, describiendo claramente las actividades realizadas para cada ítem. Así mismo, se deben presentar los soportes correspondientes a la ejecución de dichas actividades, que den cuenta de los tiempos y/o productos requeridos según el anexo técnico. Así mismo se aclara que este debe contener los avances en porcentajes de ejecución tanto física como financiera, subejecución en caso de presentarse, logros y dificultades presentadas durante el período. Con relación al **informe de Gobierno**, se informa que este debe contener los datos generales del contrato, tales como tipo de contrato, número del contrato, nombre del contratista, NIT, plazo de ejecución, valor total del contrato, aporte del FDLCB, valor del cobro del período, valor total del cobro del contrato, número del proyecto (imputación presupuestal), fecha de acta de inicio, prórroga, adición, suspensión, culminación de la suspensión, fecha de reinicio, fecha prevista de terminación y objeto del contrato; de igual manera se aclara que este se debe estructurar de acuerdo con las obligaciones específicas de la minuta contractual, donde se debe especificar y detallar claramente las actividades realizadas, productos y medios de verificación para el período informado. En cuanto al **informe financiero,** la Interventoría especifica que este debe estar acorde a la distribución de las actividades que se hizo en la proyección físico-financiera, donde como mínimo se debe evidenciar las actividades programadas para el mes, actividades ejecutadas, porcentaje de ejecución físico, ejecución financiera programada para el mes, ejecución financiera del mes, porcentaje de ejecución financiera mensual, porcentaje total de ejecución tanto física como financiera y porcentaje tanto físico como financiero por ejecutar. Finalmente, para el **informe ejecutivo,** el cual debe ser presentado mensualmente en el comité técnico, entregando copia a cada participante y/o integrante del comité, la Interventoría informa que este debe ser un documento resumen, que contenga la información de ejecución tanto física como financiera, así como un detallado claro y conciso frente a las acciones ejecutadas durante el período.		

1.7. OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO

Derivado de la notificación enviada por correo electrónico el día 21 de diciembre por parte del Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, frente a LA NO REALIZACIÓN DE MESA CON AREA JURIDICA ALCB, solicitada en la reunión realizada el día 12 de diciembre de 2023, el día 23 de diciembre desde la Interventoría se envió correo electrónico al Operador manifestando que, con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, el operador debe contar con dicha bodega a partir del 1 de Enero de 2024.

Adicionalmente se aclaró que, el operador en la presentación de su oferta presento el formato No. 11 Factor Adicional Técnico, en el cual manifestó el ofrecimiento de la bodega de 220 mts cuadrados y le fue asignado un puntaje de 30 puntos durante la etapa del proceso de selección del contratista y en el cual se puede evidenciar para que será utilizada dicha bodega:

CONDICIÓN ADICIONAL	PUNTAJE	MARCAR CON UNA X
El Proponente debe presentar en carta de manifestación debidamente firmada por el representante legal el OFRECIMIENTO DE SEIS MESES DE UNA BODEGA, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente: • Bodega ubicada en la localidad de ciudad bolivar cuyas dimensiones mínimas sean de 220 mts cuadrados. Con los servicios de luz y agua. Para ello el contratista deberá adjuntar a la carta de manifestación de compromiso en la que se vinculará al 100% esta bodega para el almacenaje de los dispositivos de asistencia técnica que requieran algún mantenimiento, disposición final o almacenaje temporal de dispositivos nuevos para ser entregados en la localidad, **sin que genere costo adicional al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar ni a los beneficiarios del proyecto.**	30 puntos	X

Dado lo anterior, se solicitó se informara a más tardar el día 28 de diciembre de 2023 la dirección y/o ubicación de la bodega para dar cumplimiento al ofrecimiento de la entidad.

De acuerdo con las inquietudes presentadas en la reunión sostenida entre la Interventoría y la Coordinadora General del Contrato el día 23 de diciembre, la Interventoría solicitó a través de correo electrónico a la Alcaldía Local el 26 de diciembre, la siguiente información:

1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos
2. Cual es el objetivo de la contratación de dos buses
3. Número total de personas con Discapacidad a cubrir con el contrato, dado que hay datos diferentes. La cantidad total de personas a cubrir afecta directamente el promedio del valor de los DAP por persona y la

	proyección de todas las actividades del plan técnico del contrato. 4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de la oferta económica para tener claridad sobre los costos de las mismas y aclaración de barras 5. Revisar de manera conjunta la línea que tiene el anexo frente a tener una profesional de dedicación exclusiva para la zona rural. Esto implicaría posiblemente no tener actividades para ejecutar tiempo completos los 6 meses que piden de contratación y tener una carga de actividades mucho mayor para las otras 3 profesionales lo que podría afectar la proyección de los tiempos de ejecución; así mismo, se propuso una reunión entre Alcaldía, ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 pm. Frente a esta solicitud, el día 28 de diciembre, el Operador a través de correo electrónico, solicitó poder realizar la reunión después del 09 de enero del 2024, argumentando que en ese momento no se contaba con la presencia del Representante Legal y Gerente de Tu Salud, cuya presencia era de vital importancia para la toma de decisiones, razón por la cual no se llevó a cabo esta reunión durante el período.		
2 Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.	Durante el período informado, se ha dispuesto de los medios y recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la ejecución de la supervisión por parte de la Interventoría, así como de un equipo interdisciplinario que cuenta con una amplia experiencia en acciones relacionadas con las funciones que derivan del contrato de Consultoría No. CIN-780-2023, con el fin de garantizar un acompañamiento y supervisión al contrato en términos de calidad y oportunidad.	100%	14,29%
3 Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar	Durante el período comprendido entre el 01 y 31 de diciembre de 2023, la Interventoría, participo en las siguientes reuniones: **1. Socialización línea técnica para el otorgamiento de DAPs – AT y articulación con la SDS:** El día 12 de diciembre de 2023, se sostuvo reunión de manera presencial y virtual, donde se contó con la participación de la Referente para Proyectos de Inversión Local de la SDS, el Operador del Contrato – Tu Salud, el Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local y el equipo de la Interventoría. Algunos de los apartes más importantes de esta reunión se relacionan a continuación:	100%	14,29%

	La Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, responde a las inquietudes que al respecto tiene el profesional de apoyo a la supervisión ALCB, en relación con la línea técnica y expresa que "la línea técnica está enmarcada en la normatividad vigente, desde Secretaría y es la misma para la interventoría; de igual manera hizo aclaraciones frente al lineamiento técnico, los términos de referencia, tiempos de ejecución, listas de espera, proceso contractual en terminación con la Subred Sur para el tema de los dispositivos que quedan en Stock, imágenes institucionales, reasignación de dispositivos, aclaración de la meta poblacional especificando que son 500 PCD las que se deben vincular al proceso. De igual manera se trataron temas relacionados con la conformación e instalación del Comité Técnico, donde el profesional de apoyo técnico, de TU SALUD H&G, solicita que se proyecte la fecha para la realización del comité; en tal sentido, la firma Interventora, refiere que actualmente se está desarrollando la Fase Inicial, por lo que se deben surtir otras actividades que lo anteceden antes de proceder a realizar la instalación del mismo. Adicionalmente se aclara que no se puede realizar el primer comité técnico, en tanto aún no se tiene la conformación de la Veeduría, quienes deben ser integrantes del Comité Técnico. Finalmente, la Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, hizo una exposición amplia de los elementos específicos de la línea técnica, presentando a detalle, los elementos que se deben tener en cuenta para el buen desarrollo del proceso contractual CPS-769-2023. **Como conclusión de esta reunión, se obtuvo lo siguiente:** Realizar la solicitud para la conformación de una mesa con el área jurídica de la ALCB, el operador TU SALUD H&G SAS del proceso CPS-769-2023 y la empresa INTERVENTORA RYF CONSULTORIA SAS BIC. CIN-780-2023. Esta mesa fue sugerida por la Referente Técnica para la subdirección territorial sur y por el Dr. GILBERTO ORJUELA, Gerente y Representante legal de TU SALUD IPS H&G SAS; y como responsable de la ejecución del proceso para el otorgamiento de DAPs-AT. **2.** En aras de avanzar y dar línea técnica por parte de la Interventoría frente a la elaboración del Plan Técnico por parte del Operador, el **día 20 de diciembre de 2023,** se sostuvo una reunión presencial con la		

	Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos: **Proyección Físico-financiera**: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar. Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano. Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros: - Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles - Compra de dispositivos de asistencia personal - Mantenimiento de DAP - Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo. - Bolsa para disposición final de DAP - Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo. - Diseño de la pieza comunicativa. **Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría** se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las		

	actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos. **Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría** recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo. **Plan de Acción:** El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar. Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos: 1. A que hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución. 2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso. 3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses. **3. Seguimiento al avance de ejecución de actividades:** A través de reunión virtual, llevada a cabo el día 23 de diciembre de 2023, desde la Coordinación del contrato se informa a la Interventoría que estuvo revisando nuevamente el anexo económico para avanzar en la construcción de la proyección físico-financiera y poder tener claros los rubros por cada componente. De manera conjunta se realiza el análisis de la oferta económica y cada uno de los componentes y se encuentra que hay dudas frente a los siguientes aspectos los cuales se deben consultar con la Alcaldía Local para tener la claridad especialmente en cuanto a los rubros ya que de esto depende la proyección del rubro para compra de dispositivos de asistencia personal - DAP-: 1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos.		

	2. Cuál es el objetivo de la contratación de dos buses dentro del contrato cuando por las actividades a desarrollar no es práctico el uso de un bus n para el traslado de los DAP ni para entregas de los mismos. 3. Aclarar con Alcaldía Local la población a cubrir teniendo en cuenta que de esto depende el valor promedio a comprometer por persona con discapacidad a beneficiar. 4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de oferta económica para tener claridad sobre costos de las medias de compresión y aclaración por barras. 5. Definición de talento humano en cuanto al costo para poder proyectar el costo mensual. 6. Proponer reunión entre Alcaldía, Ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 p.m. **Avance en la ejecución de las actividades de Alistamiento:** La coordinadora de Tu salud, informa que en aras de adelantar el proceso de elección de los veedores del contrato, y así poder realizar el Comité de Instalación, estableció comunicación vía telefónica con el referente de Participación de la Secretaría Distrital de Salud para poder organizar el espacio de preparación y convocatoria con los veedores que refiere que el profesional le informó que debido a que desde Participación Social siempre se daba un receso por el período de navidad y fin de año a los veedores por respeto a sus espacios y no podían realizarse convocatorias para nuevos procesos antes del 16 de enero cuando nuevamente se inician labores con comunidad. Una vez regresen se iniciará proceso de conformación de veeduría para el contrato. Desde Interventoría se le solicita a la profesional que, para contar con un soporte frente a esto y que es perfectamente justificable por la época de fin de año se envíe correo solicitando la información para que por este medio de la respuesta la Secretaría con la información respectiva porque desde la Alcaldía Local se ha preguntado cuando se conforma la veeduría ciudadana para convocar al primer comité técnico. Igualmente, se le informa a la Coordinadora que ya se explicó al profesional que no se puede realizar el comité sin veeduría y si se convoca a una reunión se puede hacer, pero no se puede denominar Comité. Con respecto a la Presentación ante la JAL y la presentación pública a la comunidad la profesional refiere que de acuerdo con lo indicado por el referente en un solo		

	espacio se hace la primera presentación pública ante la comunidad y al finalizar la misma se pregunta a los y las participantes quienes están interesados en conformar la veeduría y se hace la conformación de la misma. En cuanto a la presentación ante la JAL refiere que el profesional de apoyo a la supervisión del contrato le informó que desde la Alcaldía se haría la solicitud del espacio. **4. 30 de diciembre de 2023:** Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato, para concertar acuerdos y dar línea técnica para la presentación de informes mensuales, donde se informó que mensualmente se deben presentar los siguientes informes: Informe de gestión, informe de gobierno, informe financiero e informe ejecutivo. Frente al tema del **informe de gestión,** se aclara que este debe organizarse de acuerdo como quedaron establecidas las acciones en el anexo técnico, describiendo claramente las actividades realizadas para cada ítem. Así mismo, se deben presentar los soportes correspondientes a la ejecución de dichas actividades, que den cuenta de los tiempos y/o productos requeridos según el anexo técnico. Así mismo se aclara que este debe contener los avances en porcentajes de ejecución tanto física como financiera, subejecución en caso de presentarse, logros y dificultades presentadas durante el período. Con relación al **informe de Gobierno**, se informa que este debe contener los datos generales del contrato, tales como tipo de contrato, número del contrato, nombre del contratista, NIT, plazo de ejecución, valor total del contrato, aporte del FDLCB, valor del cobro del período, valor total del cobro del contrato, número del proyecto (imputación presupuestal), fecha de acta de inicio, prórroga, adición, suspensión, culminación de la suspensión, fecha de reinicio, fecha prevista de terminación y objeto del contrato; de igual manera se aclara que este se debe estructurar de acuerdo con las obligaciones específicas de la minuta contractual, donde se debe especificar y detallar claramente las actividades realizadas, productos y medios de verificación para el período informado. En cuanto al **informe financiero,** la Interventoría especifica que este debe estar acorde a la distribución de las actividades que se hizo en la proyección físico-financiera, donde como mínimo se debe evidenciar las		

	actividades programadas para el mes, actividades ejecutadas, porcentaje de ejecución físico, ejecución financiera programada para el mes, ejecución financiera del mes, porcentaje de ejecución financiera mensual, porcentaje total de ejecución tanto física como financiera y porcentaje tanto físico como financiero por ejecutar. Finalmente, para el **informe ejecutivo,** el cual debe ser presentado mensualmente en el comité técnico, entregando copia a cada participante y/o integrante del comité, la Interventoría informa que este debe ser un documento resumen, que contenga la información de ejecución tanto física como financiera, así como un detallado claro y conciso frente a las acciones ejecutadas durante el período.		
4 Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.	No aplica para el período informado en tanto la fase de compra de dispositivos de asistencia personal no está proyectada para este mes.	100%	14,29%
5 Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	No aplica en tanto esta actividad no estaba programada para el período informado.	100%	14,29%
6 Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato.	El equipo de la Interventoría, en aras de tener claridad frente a las actividades a monitorear durante el período contractual para garantizar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual y en el anexo técnico, realizó apropiación conceptual del Contrato de Consultoría No. CIN 780 – 2023 el día 06 de diciembre, revisando objeto contractual, plazo del contrato, valor del contrato, forma de pago, obligaciones generales y específicas, derechos y demás cláusulas, con lo que finalmente se despejaron dudas y se consolidaron los formatos para la presentación de los informes de gestión y de gobierno. Así mismo, se hizo jornada conjunta de revisión documental con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, el día 18 de diciembre de 2023, donde se revisó el clausulado del contrato CPS 769 de 2023 y el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que surgieron de las lecturas y	100%	14,29%

	revisiones de los documentos, de donde se pueden extraer las siguientes conclusiones: Desde interventoría se recomienda tener en cuenta para la programación que los DAP de las personas con discapacidad de la zona rural se deben entrega en la modalidad domiciliaria independientemente del tipo de dispositivo otorgado. Se contará cada entrega en domicilio por dos horas del tiempo del profesional a cargo. En la modalidad grupal se plantea grupos de 4 usuarios por cada 2 horas, cada usuario 30 minutos. La coordinadora solicita que se aclare como será la entrega en esta modalidad refiriendo que se cita por cada profesional un usuario cada 30 minutos y se le hace la entrega y entrenamiento de la totalidad de los DAP otorgados. Desde Interventoría se recuerda que se debe tener el registro fotográfico de las entregas de los DAP a cada persona con discapacidad beneficiada. **Retornos, bajas y reasignación de los DAP.** Para el proceso el proveedor debe contar con la bodega para la tenencia de los DAP que sean retornados al BAT para reasignación. En cuanto a los **seguimientos**, se realizará el primer seguimiento al 100% de los DAP entregados es decir se hará por usuario. Frente a los seguimientos a vigencias anteriores se realizará el segundo y tercer seguimiento de acuerdo con lo estipulado en el anexo. De estos no se refiere el número de seguimientos a seguir, pero desde interventoría se refiere que cuando no se estipula el número se calcula con base a tiempos y movimientos para lo cual se programan las actividades del contrato y el tiempo que quede se proyectan los seguimientos a vigencias anteriores. Para los mantenimientos, se harán con base en lo estipulados en el anexo y se revisará como se procederá. **Adicionalmente se concluyó que se debe:** 1. Aclarar con el profesional de apoyo a la supervisión el número de personas con discapacidad a beneficiar. 2. Aclarar con respecto a la pieza comunicativa las características de los afiches y volantes, soportes		

<table>
<tr><td></td><td>requeridos para la facturación y número de volantes y afiches a imprimir.

En cuanto a lo que respecta a Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato, en la reunión sostenida el 12 de diciembre, se informó acerca de los avances que había realizado el Operador en el tema de contratación de talento humano; así mismo, durante el período se enviaron correos electrónicos al Operador con copia a la Supervisión del Contrato por parte de la Alcaldía Local, en aras de mantener la información actualizada frente a los avances y solicitudes realizadas al Operador.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7 Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.</td><td>Derivado de la notificación enviada por correo electrónico el día 21 de diciembre por parte del Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, frente a LA NO REALIZACION DE MESA CON AREA JURIDICA ALCB, solicitada en la reunión realizada el día 12 de diciembre de 2023, el día 23 de diciembre desde la Interventoría se envió correo electrónico al Operador manifestando que, con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, el operador debe contar con dicha bodega a partir del 1 de Enero de 2024.

Adicionalmente se aclaró que, el operador en la presentación de su oferta presento el formato No. 11 Factor Adicional Técnico, en el cual manifestó el ofrecimiento de la bodega de 220 mts cuadrados y le fue asignado un puntaje de 30 puntos durante la etapa del proceso de selección del contratista y en el cual se puede evidenciar para que será utilizada dicha bodega:

<table>
<tr><th>CONDICIÓN ADICIONAL</th><th>PUNTAJE</th><th>MARCAR CON UNA X</th></tr>
<tr><td>El Proponente debe presentar en carta de manifestación debidamente firmada por el representante legal el OFRECIMIENTO DE SEIS MESES DE UNA BODEGA, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente:
• Bodega ubicada en la localidad de ciudad bolivar cuyas dimensiones mínimas sean de 220 mts cuadrados. Con los servicios de luz y agua.
Para ello el contratista deberá adjuntar a la carta de manifestación de compromiso en la que se vinculará al 100% esta bodega para el almacenaje de los dispositivos de asistencia técnica que requieran algún mantenimiento, disposición final o almacenaje temporal de dispositivos nuevos para ser entregados en la localidad, sin que genere costo adicional al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar ni a los beneficiarios del proyecto.</td><td>30 puntos</td><td>X</td></tr>
</table>
Dado lo anterior, se solicitó se informara a más tardar el día 28 de diciembre de 2023 la dirección y/o ubicación de la bodega para dar cumplimiento al ofrecimiento de la entidad.

De acuerdo con las inquietudes presentadas en la reunión sostenida entre la Interventoría y la Coordinadora General</td><td>100%</td><td>14,29%</td></tr>
</table>

	del Contrato el día 23 de diciembre, la Interventoría solicitó a través de correo electrónico a la Alcaldía Local el 26 de diciembre, la siguiente información: 1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos 2. Cual es el objetivo de la contratación de dos buses 3. Número total de personas con Discapacidad a cubrir con el contrato, dado que hay datos diferentes. La cantidad total de personas a cubrir afecta directamente el promedio del valor de los DAP por persona y la proyección de todas las actividades del plan técnico del contrato. 4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de la oferta económica para tener claridad sobre los costos de las mismas y aclaración de barras 5. Revisar de manera conjunta la línea que tiene el anexo frente a tener una profesional de dedicación exclusiva para la zona rural. Esto implicaría posiblemente no tener actividades para ejecutar tiempo completos los 6 meses que piden de contratación y tener una carga de actividades mucho mayor para las otras 3 profesionales lo que podría afectar la proyección de los tiempos de ejecución; así mismo, se propuso una reunión entre Alcaldía, ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 pm. Frente a esta solicitud, el día 28 de diciembre, el Operador a través de correo electrónico, solicitó poder realizar la reunión después del 09 de enero del 2024, argumentando que en ese momento no se contaba con la presencia del Representante Legal y Gerente de Tu Salud, cuya presencia era de vital importancia para la toma de decisiones, razón por la cual no se llevó a cabo esta reunión durante el período. Es preciso aclarar que durante el período informado no se presentó ninguna queja, reclamo, solicitud o petición de entes de control o particulares; únicamente solicitudes de aclaraciones a nivel interno frente a la ejecución del contrato, las cuales fueron mencionadas anteriormente.		
8 Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.	No se requirió para el período informado		
9 Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.	Durante el período no se autorizó ningún pago en tanto están sujetos a la presentación de informes de gestión, financiero y de gobierno, así como de la factura que de cuenta de las actividades realizadas por parte del Operador, previamente avalados por la Interventoría.	100%	14,29%

10 Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación.	No aplica para el período informado	100%	14,29%
11 Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.	No aplica para el período informado	100%	14,29%
12 Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.	No fue necesario para el período informado	100%	14,29%
13 Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.	La firma interventora RYF CONSULTORÍA S.A.S., dispone de un equipo interdisciplinario idóneo, con experiencia en procesos de Interventoría y un alto compromiso para que las acciones inherentes al Contrato se ejecuten conforme a las obligaciones generales y específicas, garantizando que las actividades a desarrollar contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, garantizando el otorgamiento de ayudas técnicas de acuerdo a las necesidades individuales de las personas con discapacidad, su familia, cuidador o cuidadora y, de esta manera, facilitar su participación, autonomía y adaptación en las diferentes actividades de la vida diaria.	100%	14,29%
14 Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones	Durante el primer período de ejecución del CPS 769 de 2023, se presentó el siguiente avance físico financiero de acuerdo con lo revisado y avalado por la Interventoría:	100%	14,29%

<table>
<tr>
<td>económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.</td>
<td>
<table>
<tr><th>PROYECTADO MES</th><th>EJECUCION DEL MES</th><th>% DE EJECUCIÓN DEL MES</th><th>SUB-EJECUCIÓN</th><th>EJECUCIÓN ACUMULADA</th><th>% DE EJECUCIÓN ACUMULADA</th><th>TOTAL POR EJECUTAR</th><th>% TOTAL POR EJECUTAR</th></tr>
<tr><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>2,04 %</td><td>0%</td><td>2,04 %</td><td>0%</td><td>48</td><td>97,96%</td></tr>
<tr><th>FINANCIERA</th><th>FINANCIERA</th><th>FINANCIERA</th><th>FINANCIERA</th><th>FINANCIERA</th><th>FINANCIERA</th><th>FINANCIERA</th><th>FINANCIERA</th></tr>
<tr><td>$6.200.000</td><td>$6.200.000</td><td>0,49 %</td><td>0%</td><td>0,49 %</td><td>0%</td><td>$1.251.200.000</td><td>99,51%</td></tr>
</table>
Dado lo anterior durante el período se tenía proyectada una ejecución programática mensual del 2,04% frente al total de las actividades proyectadas para el contrato y una ejecución financiera del 0,49% del total de recursos, correspondiente a $6.200.000. En ese orden, se presenta una ejecución programática de una (1) actividad por valor de $6.200.000, con lo que se logró una ejecución tanto fisica como financiera del 100%, de acuerdo con lo programado para el período en la proyección físico-financiera.
</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>15 Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.</td>
<td>OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO

Derivado de la notificación enviada por correo electrónico el día 21 de diciembre por parte del Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, frente a LA NO REALIZACION DE MESA CON AREA JURIDICA ALCB, solicitada en la reunión realizada el día 12 de diciembre de 2023, el día 23 de diciembre desde la Interventoría se envió correo electrónico al Operador manifestando que, con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, el operador debe contar con dicha bodega a partir del 1 de Enero de 2024.</td>
<td>100%</td>
<td>14,29%</td>
</tr>
</table>

Adicionalmente se aclaró que, el operador en la presentación de su oferta presento el formato No. 11 Factor Adicional Técnico, en el cual manifestó el ofrecimiento de la bodega de 220 mts cuadrados y le fue asignado un puntaje de 30 puntos durante la etapa del proceso de selección del contratista y en el cual se puede evidenciar para que será utilizada dicha bodega:

CONDICIÓN ADICIONAL	PUNTAJE	MARCAR CON UNA X
El Proponente debe presentar en carta de manifestación debidamente firmada por el representante legal el OFRECIMIENTO DE SEIS MESES DE UNA BODEGA, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente: • Bodega ubicada en la localidad de ciudad bolivar cuyas dimensiones mínimas sean de 220 mts cuadrados. Con los servicios de luz y agua. Para ello el contratista deberá adjuntar a la carta de manifestación de compromiso en la que se vinculará al 100% esta bodega para el almacenaje de los dispositivos de asistencia técnica que requieran algún mantenimiento, disposición final o almacenaje temporal de dispositivos nuevos para ser entregados en la localidad, sin que genere costo adicional al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar ni a los beneficiarios del proyecto.	30 puntos	X

Dado lo anterior, se solicitó se informara a más tardar el día 28 de diciembre de 2023 la dirección y/o ubicación de la bodega para dar cumplimiento al ofrecimiento de la entidad.

De acuerdo con las inquietudes presentadas en la reunión sostenida entre la Interventoría y la Coordinadora General del Contrato el día 23 de diciembre, la Interventoría solicitó a través de correo electrónico a la Alcaldía Local el 26 de diciembre, la siguiente información:

1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos
2. Cual es el objetivo de la contratación de dos buses
3. Número total de personas con Discapacidad a cubrir con el contrato, dado que hay datos diferentes. La cantidad total de personas a cubrir afecta directamente el promedio del valor de los DAP por persona y la proyección de todas las actividades del plan técnico del contrato.
4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de la oferta económica para tener claridad sobre los costos de las mismas y aclaración de barras
5. Revisar de manera conjunta la línea que tiene el anexo frente a tener una profesional de dedicación exclusiva para la zona rural. Esto implicaría posiblemente no tener actividades para ejecutar tiempo completos los 6 meses que piden de contratación y tener una carga de actividades mucho mayor para las otras 3 profesionales lo que podría afectar la proyección de los tiempos de ejecución; así mismo, se propuso una reunión entre Alcaldía, ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 pm.

	Frente a esta solicitud, el día 28 de diciembre, el Operador a través de correo electrónico, solicitó poder realizar la reunión después del 09 de enero del 2024, argumentando que en ese momento no se contaba con la presencia del Representante Legal y Gerente de Tu Salud, cuya presencia era de vital importancia para la toma de decisiones, razón por la cual no se llevó a cabo esta reunión durante el período.		
16 Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCOGCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales	Durante el período el RYF CONSULTORIA SAS BIC y el operador dieron cumplimiento a la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible.	100%	14,29%

2. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA CPS 769 - 2023.

2.1. Seguimiento a la ejecución física.

CANTIDAD TOTAL ACTIVIDADES CPS 769 - 2023	EJECUCIÓN FÍSICA					
49	ACTIVIDADES PROGRAMADA MES	ACTIVIDADES EJECUTADA MES	TOTAL EJECUTADO ACUMULADO	% FÍSICO EJECUTADO PERÍODO	%EJECUCIÓN FÍSICA ACUMULADA	% FÍSICO POR EJECUTAR
PERÍODO 1: 01 - 31 de diciembre de 2023	1	1	1	2,04%	2,04%	97,96%
Subtotal acumulado	1	1	1	2,04%	2,04%	97,96%

Para el período comprendido entre el 01 y el 31 de diciembre de 2023, el ejecutor TU SALUD H&G S.A.S, ejecutó una actividad de acuerdo con lo proyectado en la proyección físico-financiera, correspondiente al Componente 1: Talento humano, lo cual fue verificado y avalado por la Interventoría, con lo que logra un cumplimiento del 100% para el período.

2.2. Seguimiento a la ejecución financiera.

PRESUPUESTO TOTAL ACTIVIDADES CPS 769 - 2023	EJECUCIÓN FINANCIERA					
$ 1.257.400.000	VALOR PROGRAMDO MES	VALOR EJECUTADO MES	TOTAL EJECUTADO ACUMULADO	% FINANCIERO EJECUTADO PERÍODO	%EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA	% FINANCIERO POR EJECUTAR
PERÍODO 1: 01 - 31 de diciembre de 2023	6.200.000	6.200.000	6.200.000	0,49%	0,49%	99,51%
Subtotal acumulado	6.200.000	6.200.000	6.200.000	0,49%	0,49%	99,51%

De acuerdo a lo anterior y según lo revisado y avalado por la Interventoría, para el período reportado el Operador TU SALUD H&G S.A.S, logró una ejecución de $6.200.000, de acuerdo a lo programado en la proyección físico-financiera, con lo que logra una ejecución financiera mensual del 0,49%.

3. ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA PARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CPS 769 - 2023.

3.1 FASE 1. ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y PLANEACIÓN

3.1.1. TALENTO HUMANO

Dado que el Operador había postulado un grupo de profesionales para desarrollar las actividades propias del Contrato de acuerdo a lo contemplado en el anexo técnico y que la Interventoría había realizado la retroalimentación correspondiente, el día 07 de diciembre de 2023, a través de correo electrónico el Operador envió subsanación de las hojas de vida, a lo cual desde la Interventoría se emitió aval para la hoja de vida de la Coordinadora general del Contrato y tres profesionales de apoyo. Así mismo se solicitó la subsanación de la hoja de vida de una profesional de apoyo y de dos gestores territoriales y de apoyo, lo cual se subsanó a través de correo electrónico por parte del Operador el día 13 de diciembre de 2023. Como producto del proceso anterior, el día 16 de diciembre desde la Interventoría, se reiteró el aval de la Coordinadora General del Proyecto y de tres profesionales de apoyo y se avalaron los perfiles faltantes para la conformación del grupo de trabajo, quedando en total avalados los siguientes perfiles de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico:

Un Coordinadora General del Proyecto
Cuatro Profesionales de apoyo
Dos Gestores territoriales y de apoyo

Es preciso mencionar que, de acuerdo con lo verificado por la Interventoría, para el mes de diciembre, el Operador contrató únicamente el Perfil de Coordinadora General del Contrato.

RYF CONSULTORIA SAS BIC, mediante reunión del 4 de Diciembre de 2023 realizo la presentación del equipo de trabajo de interventoría.

3.1.2. REVISIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO

Frente a esta actividad, la Interventoría verificó a través de actas, la apropiación conceptual realizada por la Coordinadora General del Proyecto, donde se evidenció que realizó la lectura de los documentos concernientes a la ejecución del Proyecto, tales como: Anexo técnico, acta de inicio del contrato, estudios previos, Lineamientos sexta edición y Clasificación Internacional del Funcionamiento CIF. Para estas lecturas, la Coordinadora dispuso de varias jornadas, las cuales fueron corroboradas a través de actas de trabajo presentadas a la Interventoría, donde se refleja el resultado de la apropiación conceptual.

Por su parte, el equipo de la Interventoría, en aras de tener claridad frente a las actividades a monitorear durante el período contractual para garantizar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en la minuta contractual y en el anexo técnico, realizó apropiación conceptual del Contrato de Consultoría No. CIN 780 – 2023 el día 06 de diciembre, revisando objeto contractual, plazo del contrato, valor del contrato, forma de pago, obligaciones

generales y específicas, derechos y demás cláusulas, con lo que finalmente se despejaron dudas y se consolidaron los formatos para la presentación de los informes de gestión y de gobierno. Así mismo, se hizo jornada conjunta de revisión documental con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, el día 18 de diciembre de 2023, donde se revisó el clausulado del contrato CPS 769 de 2023 y el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que surgieron de las lecturas y revisiones de los documentos, de donde se pueden extraer las siguientes conclusiones.

- En la modalidad grupal se plantea grupos de 4 usuarios por cada 2 horas, cada usuario 30 minutos. La coordinadora solicita que se aclare como será la entrega en esta modalidad refiriendo que se cita por cada profesional un usuario cada 30 minutos y se le hace la entrega y entrenamiento de la totalidad de los DAP otorgados.

- Desde Interventoría se recuerda que se debe tener el registro fotográfico de las entregas de los DAP a cada persona con discapacidad beneficiada.

- Retornos, bajas y reasignación de los DAP. Para el proceso el proveedor debe contar con la bodega para la tenencia de los DAP que sean retornados al BAT para reasignación.

- En cuanto a los seguimientos, se realizará el primer seguimiento al 100% de los DAP entregados es decir se hará por usuario.

- Frente a los seguimientos a vigencias anteriores se realizará el segundo y tercer seguimiento de acuerdo con lo estipulado en el anexo. De estos no se refiere el número de seguimientos a seguir, pero desde interventoría se refiere que cuando no se estipula el número se calcula con base a tiempos y movimientos para lo cual se programan las actividades del contrato y el tiempo que quede se proyectan los seguimientos a vigencias anteriores.

- Para los mantenimientos, se harán con base en lo estipulados en el anexo y se revisará como se procederá.

Adicionalmente se concluyó que es necesario:

- Aclarar con el profesional de apoyo a la supervisión el número de personas con discapacidad a beneficiar.
- Aclarar con respecto a la pieza comunicativa las características de los afiches y volantes, soportes requeridos para la facturación y número de volantes y afiches a imprimir.

3.1.3. ELABORACIÓN DEL PLAN TÉCNICO

En aras de avanzar y dar línea técnica para la elaboración del plan técnico por parte del Operador, el día 20 de diciembre de 2023, se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma

general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos:

Proyección Físico-financiera: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar.

Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano.

Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros:

- Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles
- Compra de dispositivos de asistencia personal
- Mantenimiento de DAP
- Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo.
- Bolsa para disposición final de DAP
- Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo.
- Diseño de la pieza comunicativa.

Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos.

Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo.

Plan de Acción: El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar.

Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos:

1. A qué hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución.
2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso.
3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses.

3.1.4. CONFORMACION DE VEEDURIA

Como avance de esta actividad, el Operador envió vía correo electrónico el día 22 de diciembre de 2023, la solicitud ante la Alcaldía Local para la conformación de la Veeduría ciudadana en articulación con la Secretaría Distrital de Salud, para lo cual se solicitó espacio para la socialización del Proyecto y en este espacio realizar convocatoria para la Veeduría. Como respuesta a lo anterior, el Profesional de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital del Salud, a través de correo electrónico informó que el ejercicio de Veeduría para el Contrato 769 – 2023 se realizaría después del 16 de enero de 2024, teniendo en cuenta que las instancias de participación retomarían actividades en dicha fecha.

3.1.5. ELABORACIÓN DE FICHAS OPERATIVAS Y TÉCNICAS Y FORMATOS

De acuerdo con lo verificado por la Interventoría en las actas presentadas por la Coordinadora General del Proyecto, durante el mes de diciembre y a partir de la apropiación conceptual realizada, avanzó en la elaboración de fichas técnicas, formatos a utilizar en el desarrollo de las acciones propias del contrato y gestión ante la Alcaldía para la consecución de logos institucionales, sin embargo, durante el período no se enviaron avances para revisión a la Interventoría.

3.1.6. REUNIONES

3.1.6.1 Reuniones de seguimiento con Alcaldía Local

- **Socialización línea técnica para el otorgamiento de DAPs – AT y articulación con la SDS:** El día 12 de diciembre de 2023, se sostuvo reunión de manera presencial y virtual, donde se contó con la participación de la Referente para Proyectos de Inversión Local de la SDS, el Operador del Contrato – Tu Salud, el Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local y el equipo de la Interventoría. Algunos de los apartes más importantes de esta reunión se relacionan a continuación:

La Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, responde a las inquietudes que al respecto tiene el profesional de apoyo a la supervisión ALCB, en relación con la línea técnica y expresa que "la línea técnica está enmarcada en la normatividad vigente, desde Secretaría y es la misma para la interventoría; de igual manera hizo aclaraciones frente al lineamiento

técnico, los términos de referencia, tiempos de ejecución, listas de espera, proceso contractual en terminación con la Subred Sur para el tema de los dispositivos que quedan en Stock, imágenes institucionales, reasignación de dispositivos, aclaración de la meta poblacional especificando que son 500 PCD las que se deben vincular al proceso.

De igual manera se trataron temas relacionados con la conformación e instalación del Comité Técnico, donde el profesional de apoyo técnico, de TU SALUD H&G, solicita que se proyecte la fecha para la realización del comité; en tal sentido, la firma Interventora, refiere que actualmente se está desarrollando la Fase Inicial, por lo que se deben surtir otras actividades que lo anteceden antes de proceder a realizar la instalación del mismo. Adicionalmente se aclara que no se puede realizar el primer comité técnico, en tanto aún no se tiene la conformación de la Veeduría, quienes deben ser integrantes del Comité Técnico.

Finalmente, la Referente de Proyectos de Inversión Local de la SDS, hizo una exposición amplia de los elementos específicos de la línea técnica, presentando a detalle, los elementos que se deben tener en cuenta para el buen desarrollo del proceso contractual CPS-769-2023.

Como conclusión de esta reunión, se obtuvo lo siguiente:

Es necesario realizar la solicitud para la conformación de una mesa con el área jurídica de la ALCB, el operador TU SALUD H&G SAS del proceso CPS-769-2023 y la empresa INTERVENTORA RYF CONSULTORIA SAS BIC. CIN-780-2023. Esta mesa fue sugerida por la Referente Técnica para la subdirección territorial sur y por el Dr. GILBERTO ORJUELA, Gerente y Representante legal de TU SALUD IPS H&G SAS; y como responsable de la ejecución del proceso para el otorgamiento de DAPs-AT.

Es importante mencionar que el día 21 de diciembre de 2023, a través de correo electrónico, el Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, notificó LA NO REALIZACIÓN DE MESA CON ÁREA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA LOCAL, argumentando lo siguiente:

El día 19 de diciembre, de forma verbal, y en un encuentro con el Dr. Jorge Esquivel, coordinador del área de la ALCB, dialogamos acerca el correo electrónico que yo le envíe a él, el 14 de diciembre del año en curso; y que tenía por objetivo, zanjar unas dudas que tiene el operador, con relación a:

- El tema de la consecución del a bodega de 220 metros cuadrados para el tema del bodegaje de las ayudas técnicas que quedan en STOCK por parte del otro operador que es la SUBRED DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE, para el depósito de retornos, bajas y reasignaciones DAPs-AT; y para las entradas, salidas y entregas de los nuevos DAPs-AT objeto de este contrato. En relación a este punto el Coordinador del área de planeación ALCB, da claridad al respecto, y expone que, el proceso contractual tiene unas fases, en las que se deben zanjar las diferencias contractuales con respecto al objeto del contrato, y si estas no fueron surtidas mediante observaciones que se hacen antes de firmar el contrato, ya no hay nada que hacer; en tal sentido se sugiere que se dé alcance a la firma interventora, para que ella verifique con el operador TU SALUD H&G SAS, si realmente existen esas observaciones antes de la firma contractual del actual proceso de CPS-769-

2023. Si se llegaran a encontrar las observaciones al respecto, en ese sentido, si ameritaría una mesa de trabajo con el área jurídica ALCB, mientras tanto, si no hay tales observaciones, la empresa TU SALUD H&G S.A.S, debe asumir todas y cada una de las obligaciones pactadas en el CPS-769-2023.

- En relación, y revisando el ANEXO TECNICO, realmente si se logra corroborar que "El FDLCB proyecta realizar la compra de dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas a mínimo 500 personas o hasta agotar presupuesto asignado al componente, vigencia 2023, que asciende a un valor global de $2.000.000 para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas técnicas, para cubrir las prescripciones de la vigencia 2023 a mínimo 500 personas y casos esenciales que ameriten otorgamiento y sean aprobados en el marco del comité extraordinario"

En tal sentido y acogiendo las recomendaciones de la Dra. a Esmeralda Novoa de la Secretaría Distrital de Salud – SDS, que se puede reafirmar la cantidad mínima de 500 personas a atender con DAPs-AT - 2023, también, mediante acta, para no hacer: OTRO SI ACLARATORIO al contrato CPS-769-2023. Se sugiere que en el primer comité de seguimiento, o si es posible, antes se reúnan las partes contractuales, y realicen un acta en donde se reafirme que son 500 personas a atender con DAPs-AT – 2023.
En tal sentido, no se requiere, por ahora, una mesa de trabajo con el área jurídica de la ALCB.

Y, que es obligación de la firma interventora RYF CONSULTORIA SAS BIC, CIN-780-2023, informarle y recordarle al operador TU SALUD H&G SAS / CPS-769-2023, de las obligaciones contractuales; toda vez, que el ofrecimiento de la bodega de 220 metros cuadrados, le sumo puntaje (30 puntos), según los ESTUDIOS PREVIOS (página 45), para el otorgamiento de la licitación pública enmarcada en el proceso FDLCB-LP-004-2023.

3.1.6.2. Reuniones con el Operador

- El día 20 de diciembre de 2023, con el fin de avanzar y dar línea técnica por parte de la Interventoría frente a la elaboración del Plan Técnico por parte del Operador, se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos:

  Proyección Físico-financiera: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar.

  Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano.

Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros:

Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles
Compra de dispositivos de asistencia personal
Mantenimiento de DAP
Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo.
Bolsa para disposición final de DAP
Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo.
Diseño de la pieza comunicativa.

Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles *incumplimientos* para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos.

Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo.

Plan de Acción: El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar.

Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos:
1. A qué hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución.
2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso.
3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses.

- Seguimiento al avance de ejecución de actividades: A través de reunión virtual, llevada a cabo el día 23 de diciembre de 2023, desde la Coordinación del contrato se informa a la

Interventoría que estuvo revisando nuevamente el anexo económico para avanzar en la construcción de la proyección físico-financiera y poder tener claros los rubros por cada componente. De manera conjunta se realiza el análisis de la oferta económica y cada uno de los componentes y se encuentra que hay dudas frente a los siguientes aspectos los cuales se deben consultar con la Alcaldía Local para tener la claridad especialmente en cuanto a los rubros ya que de esto depende la proyección del rubro para compra de dispositivos de asistencia personal - DAP-:

a. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos.
b. Cuál es el objetivo de la contratación de dos buses dentro del contrato cuando por las actividades a desarrollar no es práctico el uso de un bus n para el traslado de los DAP ni para entregas de los mismos.
c. Aclarar con Alcaldía Local la población a cubrir teniendo en cuenta que de esto depende el valor promedio a comprometer por persona con discapacidad a beneficiar.
d. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de oferta económica para tener claridad sobre costos de las medias de compresión y aclaración por barras.
e. Definición de talento humano en cuanto al costo para poder proyectar el costo mensual.
f. Proponer reunión entre Alcaldía, Ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 p.m.

Avance en la ejecución de las actividades de Alistamiento:

La coordinadora de Tu salud, informa que en aras de adelantar el proceso de elección de los veedores del contrato, y así poder realizar el Comité de Instalación, estableció comunicación vía telefónica con el referente de Participación de la Secretaría Distrital de Salud para poder organizar el espacio de preparación y convocatoria con los veedores que refiere que el profesional le informó que debido a que desde Participación Social siempre se daba un receso por el período de navidad y fin de año a los veedores por respeto a sus espacios y no podían realizarse convocatorias para nuevos procesos antes del 16 de enero cuando nuevamente se inician labores con comunidad. Una vez regresen se iniciará proceso de conformación de veeduría para el contrato.

Desde Interventoría se le solicita a la profesional que, para contar con un soporte frente a esto y que es perfectamente justificable por la época de fin de año se envíe correo solicitando la información para que por este medio de la respuesta la Secretaría con la información respectiva porque desde la Alcaldía Local se ha preguntado cuando se conforma la veeduría ciudadana para convocar al primer comité técnico. Igualmente, se le informa a la Coordinadora que ya se explicó al profesional que no se puede realizar el comité sin veeduría y si se convoca a una reunión se puede hacer, pero no se puede denominar Comité.

Con respecto a la Presentación ante la JAL y la presentación pública a la comunidad la profesional refiere que de acuerdo con lo indicado por el referente en un solo espacio se hace la primera presentación pública ante la comunidad y al finalizar la misma se pregunta

a los y las participantes quienes están interesados en conformar la veeduría y se hace la conformación de la misma.

En cuanto a la presentación ante la JAL refiere que el profesional de apoyo a la supervisión del contrato le informó que desde la Alcaldía se haría la solicitud del espacio.

- 30 de diciembre de 2023: Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato, para concertar acuerdos y dar línea técnica para la presentación de informes mensuales, donde se informó que mensualmente se deben presentar los siguientes informes: Informe de gestión, informe de gobierno, informe financiero e informe ejecutivo.

Frente al tema del informe de gestión, se aclara que este debe organizarse de acuerdo como quedaron establecidas las acciones en el anexo técnico, describiendo claramente las actividades realizadas para cada ítem. Así mismo, se deben presentar los soportes correspondientes a la ejecución de dichas actividades, que den cuenta de los tiempos y/o productos requeridos según el anexo técnico. Así mismo se aclara que este debe contener los avances en porcentajes de ejecución tanto física como financiera, subejecución en caso de presentarse, logros y dificultades presentadas durante el período.

Con relación al informe de Gobierno, se informa que este debe contener los datos generales del contrato, tales como tipo de contrato, número del contrato, nombre del contratista, NIT, plazo de ejecución, valor total del contrato, aporte del FDLCB, valor del cobro del período, valor total del cobro del contrato, número del proyecto (imputación presupuestal), fecha de acta de inicio, prórroga, adición, suspensión, culminación de la suspensión, fecha de reinicio, fecha prevista de terminación y objeto del contrato; de igual manera se aclara que este se debe estructurar de acuerdo con las obligaciones específicas de la minuta contractual, donde se debe especificar y detallar claramente las actividades realizadas, productos y medios de verificación para el período informado.

En cuanto al informe financiero, la Interventoría especifica que este debe estar acorde a la distribución de las actividades que se hizo en la proyección físico-financiera, donde como mínimo se debe evidenciar las actividades programadas para el mes, actividades ejecutadas, porcentaje de ejecución físico, ejecución financiera programada para el mes, ejecución financiera del mes, porcentaje de ejecución financiera mensual, porcentaje total de ejecución tanto física como financiera y porcentaje tanto físico como financiero por ejecutar.

Finalmente, para el informe ejecutivo, el cual debe ser presentado mensualmente en el comité técnico, entregando copia a cada participante y/o integrante del comité, la Interventoría informa que este debe ser un documento resumen, que contenga la información de ejecución tanto física como financiera, así como un detallado claro y conciso frente a las acciones ejecutadas durante el período.

3.1.7 OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO

Derivado de la notificación enviada por correo electrónico el día 21 de diciembre por parte del Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, frente a LA NO REALIZACION DE MESA CON AREA JURIDICA ALCB, solicitada en la reunión realizada el día 12 de diciembre de 2023, el día 23 de diciembre desde la Interventoría se envió correo electrónico al Operador manifestando que, con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, el operador debe contar con dicha bodega a partir del 1 de Enero de 2024.

Adicionalmente se aclaró que, el operador en la presentación de su oferta presento el formato No. 11 Factor Adicional Técnico, en el cual manifestó el ofrecimiento de la bodega de 220 mts cuadrados y le fue asignado un puntaje de 30 puntos durante la etapa del proceso de selección del contratista y en el cual se puede evidenciar para que será utilizada dicha bodega:

CONDICIÓN ADICIONAL	PUNTAJE	MARCAR CON UNA X
El Proponente debe presentar en carta de manifestación debidamente firmada por el representante legal el OFRECIMIENTO DE SEIS MESES DE UNA BODEGA, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente: • Bodega ubicada en la localidad de ciudad bolivar cuyas dimensiones mínimas sean de 220 mts cuadrados. Con los servicios de luz y agua. Para ello el contratista deberá adjuntar a la carta de manifestación de compromiso en la que se vinculará al 100% esta bodega para el almacenaje de los dispositivos de asistencia técnica que requieran algún mantenimiento, disposición final o almacenaje temporal de dispositivos nuevos para ser entregados en la localidad, **sin que genere costo adicional al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolivar ni a los beneficiarios del proyecto.**	**30 puntos**	X

Dado lo anterior, se solicitó se informara a más tardar el día 28 de diciembre de 2023 la dirección y/o ubicación de la bodega para dar cumplimiento al ofrecimiento de la entidad.

Por otra parte, y de acuerdo con las inquietudes presentadas en la reunión sostenida entre la Interventoría y la Coordinadora General del Contrato el día 23 de diciembre, la Interventoría solicitó a través de correo electrónico a la Alcaldía Local el 26 de diciembre, la siguiente información:

1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos
2. Cual es el objetivo de la contratación de dos buses
3. Número total de personas con Discapacidad a cubrir con el contrato, dado que hay datos diferentes. La cantidad total de personas a cubrir afecta directamente el promedio del valor de los DAP por persona y la proyección de todas las actividades del plan técnico del contrato.
4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de la oferta económica para tener claridad sobre los costos de las mismas y aclaración de barras
5. Revisar de manera conjunta la línea que tiene el anexo frente a tener una profesional de dedicación exclusiva para la zona rural. Esto implicaría posiblemente no tener actividades

para ejecutar tiempo completos los 6 meses que piden de contratación y tener una carga de actividades mucho mayor para las otras 3 profesionales lo que podría afectar la proyección de los tiempos de ejecución; así mismo, se propuso una reunión entre Alcaldía, ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 pm.

Frente a esta solicitud, el día 28 de diciembre, el Operador a través de correo electrónico, solicitó poder realizar la reunión después del 09 de enero del 2024, argumentando que en ese momento no se contaba con la presencia del Representante Legal y Gerente de Tu Salud, cuya presencia era de vital importancia para la toma de decisiones, razón por la cual no se llevó a cabo esta reunión durante el período.

3.2. COMPONENTE 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL: Actividad no programada para el período informado.

3.3. COMPONENTE 3: MANTENIMIENTO DAP: Actividad no programada para el período informado.

3.4. COMPONENTE 4: GESTION OPERATIVA: Actividad no programada para el período informado.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- Se logró una ejecución tanto físico como financiera del 100% de acuerdo con lo programado en la proyección físico – financiera para el primer período, con lo que se tiene un porcentaje de ejecución física del 2,04% y una ejecución financiera del 0,49%, del total del proyecto, equivalente a $6.200.000.

- El Operador realizó la contratación de la Profesional que desarrollará las funciones de Coordinadora General del Proyecto, quien realizó la apropiación conceptual de los documentos inherentes a la ejecución de las actividades y avanzó en actividades de tipo administrativo.

- Posterior a la revisión por parte de la Interventoría y subsanación realizada por el Operador, se logró dar aval al equipo operativo del proyecto, quienes cumplen con los requerimientos de acuerdo con el anexo técnico.

- Para la elaboración de las actas que dan cuenta de la realización y cumplimiento de actividades de acuerdo con el anexo técnico, se recomienda fortalecer la parte de conclusiones de tal manera que se evidencie el resultado de la actividad que se está reportando en cada acta.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO YEPEZ GÓMEZ
Representante Legal
RYF CONSULTORIA SAS BIC

2023. Si se llegaran a encontrar las observaciones al respecto, en ese sentido, si ameritaría una mesa de trabajo con el área jurídica ALCB, mientras tanto, si no hay tales observaciones, la empresa TU SALUD H&G S.A.S, debe asumir todas y cada una de las obligaciones pactadas en el CPS-769-2023.

- En relación, y revisando el ANEXO TECNICO, realmente si se logra corroborar que "El FDLCB proyecta realizar la compra de dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas a mínimo 500 personas o hasta agotar presupuesto asignado al componente, vigencia 2023, que asciende a un valor global de $2.000.000 para el Otorgamiento de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas técnicas, para cubrir las prescripciones de la vigencia 2023 a mínimo 500 personas y casos esenciales que ameriten otorgamiento y sean aprobados en el marco del comité extraordinario"

En tal sentido y acogiendo las recomendaciones de la Dra. a Esmeralda Novoa de la Secretaría Distrital de Salud – SDS, que se puede reafirmar la cantidad mínima de 500 personas a atender con DAPs-AT - 2023, también, mediante acta, para no hacer: OTRO SI ACLARATORIO al contrato CPS-769-2023. Se sugiere que en el primer comité de seguimiento, o si es posible, antes se reúnan las partes contractuales, y realicen un acta en donde se reafirme que son 500 personas a atender con DAPs-AT – 2023.
En tal sentido, no se requiere, por ahora, una mesa de trabajo con el área jurídica de la ALCB.

Y, que es obligación de la firma interventora RYF CONSULTORIA SAS BIC, CIN-780-2023, informarle y recordarle al operador TU SALUD H&G SAS / CPS-769-2023, de las obligaciones contractuales; toda vez, que el ofrecimiento de la bodega de 220 metros cuadrados, le sumo puntaje (30 puntos), según los ESTUDIOS PREVIOS (página 45), para el otorgamiento de la licitación pública enmarcada en el proceso FDLCB-LP-004-2023.

3.1.6.2. Reuniones con el Operador

- El día 20 de diciembre de 2023, con el fin de avanzar y dar línea técnica por parte de la Interventoría frente a la elaboración del Plan Técnico por parte del Operador, se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción. De esta actividad se resaltan los siguientes aspectos:

  Proyección Físico-financiera: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases, pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar.

  Desde Interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es recomendable en esta, colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el equipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano.

Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros:

Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles
Compra de dispositivos de asistencia personal
Mantenimiento de DAP
Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia, por lo que se ve la necesidad de consultar con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo.
Bolsa para disposición final de DAP
Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cuál es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo.
Diseño de la pieza comunicativa.

Tiempos y Movimientos: Desde la Interventoría se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, se aclara que es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos.

Cronograma General de Actividades: Para este ítem, la Interventoría recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo.

Plan de Acción: El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar.

Como resultado de esta actividad, se concluyó que es necesario consultar a la Alcaldía Local los siguientes aspectos:
1. A qué hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución.
2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso.
3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses.

- Seguimiento al avance de ejecución de actividades: A través de reunión virtual, llevada a cabo el día 23 de diciembre de 2023, desde la Coordinación del contrato se informa a la

Interventoría que estuvo revisando nuevamente el anexo económico para avanzar en la construcción de la proyección físico-financiera y poder tener claros los rubros por cada componente. De manera conjunta se realiza el análisis de la oferta económica y cada uno de los componentes y se encuentra que hay dudas frente a los siguientes aspectos los cuales se deben consultar con la Alcaldía Local para tener la claridad especialmente en cuanto a los rubros ya que de esto depende la proyección del rubro para compra de dispositivos de asistencia personal - DAP-:

a. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos.
b. Cuál es el objetivo de la contratación de dos buses dentro del contrato cuando por las actividades a desarrollar no es práctico el uso de un bus n para el traslado de los DAP ni para entregas de los mismos.
c. Aclarar con Alcaldía Local la población a cubrir teniendo en cuenta que de esto depende el valor promedio a comprometer por persona con discapacidad a beneficiar.
d. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de oferta económica para tener claridad sobre costos de las medias de compresión y aclaración por barras.
e. Definición de talento humano en cuanto al costo para poder proyectar el costo mensual.
f. Proponer reunión entre Alcaldía, Ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 p.m.

Avance en la ejecución de las actividades de Alistamiento:

La coordinadora de Tu salud, informa que en aras de adelantar el proceso de elección de los veedores del contrato, y así poder realizar el Comité de Instalación, estableció comunicación vía telefónica con el referente de Participación de la Secretaría Distrital de Salud para poder organizar el espacio de preparación y convocatoria con los veedores que refiere que el profesional le informó que debido a que desde Participación Social siempre se daba un receso por el período de navidad y fin de año a los veedores por respeto a sus espacios y no podían realizarse convocatorias para nuevos procesos antes del 16 de enero cuando nuevamente se inician labores con comunidad. Una vez regresen se iniciará proceso de conformación de veeduría para el contrato.

Desde Interventoría se le solicita a la profesional que, para contar con un soporte frente a esto y que es perfectamente justificable por la época de fin de año se envíe correo solicitando la información para que por este medio de la respuesta la Secretaría con la información respectiva porque desde la Alcaldía Local se ha preguntado cuando se conforma la veeduría ciudadana para convocar al primer comité técnico. Igualmente, se le informa a la Coordinadora que ya se explicó al profesional que no se puede realizar el comité sin veeduría y si se convoca a una reunión se puede hacer, pero no se puede denominar Comité.

Con respecto a la Presentación ante la JAL y la presentación pública a la comunidad la profesional refiere que de acuerdo con lo indicado por el referente en un solo espacio se hace la primera presentación pública ante la comunidad y al finalizar la misma se pregunta

a los y las participantes quienes están interesados en conformar la veeduría y se hace la conformación de la misma.

En cuanto a la presentación ante la JAL refiere que el profesional de apoyo a la supervisión del contrato le informó que desde la Alcaldía se haría la solicitud del espacio.

- 30 de diciembre de 2023: Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato, para concertar acuerdos y dar línea técnica para la presentación de informes mensuales, donde se informó que mensualmente se deben presentar los siguientes informes: Informe de gestión, informe de gobierno, informe financiero e informe ejecutivo.

Frente al tema del informe de gestión, se aclara que este debe organizarse de acuerdo como quedaron establecidas las acciones en el anexo técnico, describiendo claramente las actividades realizadas para cada ítem. Así mismo, se deben presentar los soportes correspondientes a la ejecución de dichas actividades, que den cuenta de los tiempos y/o productos requeridos según el anexo técnico. Así mismo se aclara que este debe contener los avances en porcentajes de ejecución tanto física como financiera, subejecución en caso de presentarse, logros y dificultades presentadas durante el período.

Con relación al informe de Gobierno, se informa que este debe contener los datos generales del contrato, tales como tipo de contrato, número del contrato, nombre del contratista, NIT, plazo de ejecución, valor total del contrato, aporte del FDLCB, valor del cobro del período, valor total del cobro del contrato, número del proyecto (imputación presupuestal), fecha de acta de inicio, prórroga, adición, suspensión, culminación de la suspensión, fecha de reinicio, fecha prevista de terminación y objeto del contrato; de igual manera se aclara que este se debe estructurar de acuerdo con las obligaciones específicas de la minuta contractual, donde se debe especificar y detallar claramente las actividades realizadas, productos y medios de verificación para el período informado.

En cuanto al informe financiero, la Interventoría especifica que este debe estar acorde a la distribución de las actividades que se hizo en la proyección físico-financiera, donde como mínimo se debe evidenciar las actividades programadas para el mes, actividades ejecutadas, porcentaje de ejecución físico, ejecución financiera programada para el mes, ejecución financiera del mes, porcentaje de ejecución financiera mensual, porcentaje total de ejecución tanto física como financiera y porcentaje tanto físico como financiero por ejecutar.

Finalmente, para el informe ejecutivo, el cual debe ser presentado mensualmente en el comité técnico, entregando copia a cada participante y/o integrante del comité, la Interventoría informa que este debe ser un documento resumen, que contenga la información de ejecución tanto física como financiera, así como un detallado claro y conciso frente a las acciones ejecutadas durante el período.

3.1.7 OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO

Derivado de la notificación enviada por correo electrónico el día 21 de diciembre por parte del Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local, frente a LA NO REALIZACION DE MESA CON AREA JURIDICA ALCB, solicitada en la reunión realizada el día 12 de diciembre de 2023, el día 23 de diciembre desde la Interventoría se envió correo electrónico al Operador manifestando que, con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, el operador debe contar con dicha bodega a partir del 1 de Enero de 2024.

Adicionalmente se aclaró que, el operador en la presentación de su oferta presento el formato No. 11 Factor Adicional Técnico, en el cual manifestó el ofrecimiento de la bodega de 220 mts cuadrados y le fue asignado un puntaje de 30 puntos durante la etapa del proceso de selección del contratista y en el cual se puede evidenciar para que será utilizada dicha bodega:

CONDICIÓN ADICIONAL	PUNTAJE	MARCAR CON UNA X
El Proponente debe presentar en carta de manifestación debidamente firmada por el representante legal el OFRECIMIENTO DE SEIS MESES DE UNA BODEGA, por lo cual el contratista deberá cumplir con lo siguiente: • Bodega ubicada en la localidad de ciudad bolivar cuyas dimensiones mínimas sean de 220 mts cuadrados. Con los servicios de luz y agua. Para ello el contratista deberá adjuntar a la carta de manifestación de compromiso en la que se vinculará al 100% esta bodega para el almacenaje de los dispositivos de asistencia técnica que requieran algún mantenimiento, disposición final o almacenaje temporal de dispositivos nuevos para ser entregados en la localidad, **sin que genere costo adicional al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolivar ni a los beneficiarios del proyecto.**	**30 puntos**	X

Dado lo anterior, se solicitó se informara a más tardar el día 28 de diciembre de 2023 la dirección y/o ubicación de la bodega para dar cumplimiento al ofrecimiento de la entidad.

Por otra parte, y de acuerdo con las inquietudes presentadas en la reunión sostenida entre la Interventoría y la Coordinadora General del Contrato el día 23 de diciembre, la Interventoría solicitó a través de correo electrónico a la Alcaldía Local el 26 de diciembre, la siguiente información:

1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos
2. Cual es el objetivo de la contratación de dos buses
3. Número total de personas con Discapacidad a cubrir con el contrato, dado que hay datos diferentes. La cantidad total de personas a cubrir afecta directamente el promedio del valor de los DAP por persona y la proyección de todas las actividades del plan técnico del contrato.
4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de la oferta económica para tener claridad sobre los costos de las mismas y aclaración de barras
5. Revisar de manera conjunta la línea que tiene el anexo frente a tener una profesional de dedicación exclusiva para la zona rural. Esto implicaría posiblemente no tener actividades

para ejecutar tiempo completos los 6 meses que piden de contratación y tener una carga de actividades mucho mayor para las otras 3 profesionales lo que podría afectar la proyección de los tiempos de ejecución; así mismo, se propuso una reunión entre Alcaldía, ejecutor e interventoría el jueves 28 de diciembre a las 3:00 pm.

Frente a esta solicitud, el día 28 de diciembre, el Operador a través de correo electrónico, solicitó poder realizar la reunión después del 09 de enero del 2024, argumentando que en ese momento no se contaba con la presencia del Representante Legal y Gerente de Tu Salud, cuya presencia era de vital importancia para la toma de decisiones, razón por la cual no se llevó a cabo esta reunión durante el período.

3.2. COMPONENTE 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL: Actividad no programada para el período informado.

3.3. COMPONENTE 3: MANTENIMIENTO DAP: Actividad no programada para el período informado.

3.4. COMPONENTE 4: GESTION OPERATIVA: Actividad no programada para el período informado.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- Se logró una ejecución tanto físico como financiera del 100% de acuerdo con lo programado en la proyección físico – financiera para el primer período, con lo que se tiene un porcentaje de ejecución física del 2,04% y una ejecución financiera del 0,49%, del total del proyecto, equivalente a $6.200.000.

- El Operador realizó la contratación de la Profesional que desarrollará las funciones de Coordinadora General del Proyecto, quien realizó la apropiación conceptual de los documentos inherentes a la ejecución de las actividades y avanzó en actividades de tipo administrativo.

- Posterior a la revisión por parte de la Interventoría y subsanación realizada por el Operador, se logró dar aval al equipo operativo del proyecto, quienes cumplen con los requerimientos de acuerdo con el anexo técnico.

- Para la elaboración de las actas que dan cuenta de la realización y cumplimiento de actividades de acuerdo con el anexo técnico, se recomienda fortalecer la parte de conclusiones de tal manera que se evidencie el resultado de la actividad que se está reportando en cada acta.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO YEPEZ GÓMEZ
Representante Legal
RYF CONSULTORIA SAS BIC

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

INFORME FINANCIERO CONTRATO CIN 780 DE 2023

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"

FECHA DE INICIO		1 de Diciembre de 2023
FECHA DE TERMINACION		30 de Junio de 2024
VALOR DEL CONTRATO		$ 122.135.207
90% PARA PAGOS MENSUALES		$ 102.634.628
PERIODO	**VALOR MENSUAL**	**% EJECUCION ACUMALADA TOTAL**
1 al 31 de Diciembre de 2023	$ 14.662.090	**12,00%**
SUBTOTAL ACUMULADO	**$ 14.662.090**	

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ
Representante Legal
RYF CONSULTORIA SAS BIC

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA

CONTRATO DE CONSULTORÍA N° CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC

OBLIGACIONES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
OBLIGACIONES GENERALES							
1. Suscribir oportuna y conjuntamente con el/la supervisor/a, cuando corresponda el acta de inicio, el acta de liquidación y demás actas que se suscriban en el marco del contrato.	X						X
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	X	X	X	X	X	X	X
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.	X	X	X	X	X	X	X
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	X	X	X	X	X	X	X
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.	X	X	X	X	X	X	X
6.No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).	X	X	X	X	X	X	X
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	X	X	X	X	X	X	X
8. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.	X	X	X	X	X	X	X
9. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	X	X	X	X	X	X	X
10. Es responsabilidad del contratista cargar y publicar los informes de actividades (mensuales y semanales) y todos aquellos documentos contractuales de la ejecución y liquidación del contrato a la plataforma SECOP							X

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA

CONTRATO DE CONSULTORÍA N° CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC

OBLIGACIONES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
11. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.	X	X	X	X	X	X	X
12. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el epresentante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su plicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.	X		X		X		X
13. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".	X						
14. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.	X	X	X	X	X	X	X
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS							
1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.	X	X	X	X	X	X	X
2. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.	X	X	X	X	X	X	X
3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.	X	X	X	X	X	X	X
4. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	X	X	X	X	X	X	X
5. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	X	X	X	X	X	X	X
6. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato.	X	X	X	X	X	X	X
7. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.	Según se requiera						
8. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.	X	X	X	X	X	X	X

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA

CONTRATO DE CONSULTORÍA N° CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC

OBLIGACIONES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
9. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.	Según se requiera						
10. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación.	X	X	X	X	X	X	X
11.Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.	X	X	X	X	X	X	X
12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.	X	X	X	X	X	X	X
13. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.	X						
14. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.	X	X	X	X	X	X	X
15. Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.	Según se requiera						
16. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCOGCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales.	Según se requiera						

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO YEPES GÓMEZ
Representante Legal
RYF CONSULTORÍA S.A.S. BIC
NIT N° 901.458.933-1

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA
CONTRATO DE INTERVENTORÍA N° CIN-780-2023
SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC

OBJETO

El contrato celebrado posee como objeto "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR".

VALOR
CIENTO VEINTIDÓS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MCTE ($122.135.207)

PLAZO
SIETE (7) Meses

FECHA DE INICIO
Diciembre 01 de 2023

ALCANCE

La interventoría tiene como propósito garantizar el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 769 - 2023 que se celebró entre el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y Tu Salud H&G S.A.S, cuyo objeto es "**PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL –AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR".**

Así mismo, la firma Interventora exigirá el cumplimiento de las actividades propuestas en los Estudios Previos, Anexo Técnico, en la Proyección Físico-Financiera y en la propuesta presentada por el ejecutor y de esta manera cumplir con la meta del Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar.

La Interventoría verificará que las actividades establecidas en el Anexo Técnico y Estudios Previos (Fase N° 1.Alistamiento y Socialización, Fase N° 2 Etapa de Inscripción, Fase N° 3 Identificación de necesidades e historia de vulnerabilidad, Fase N° 4 Prescripción y Evaluación del Contexto, Fase N° 5 Otorgamiento de los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas- y Fase N° 6 Seguimientos, se ejecuten conforme a las especificaciones, obligaciones generales y específicas del Ejecutor, de las actividades con las que se pretende contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, garantizando el otorgamiento de ayudas técnicas y acompañamiento en las acciones complementarias de acuerdo a las necesidades individuales de las personas con discapacidad, su familia, cuidador o cuidadora y, de esta manera, facilitar su participación, autonomía y adaptación en las diferentes actividades de la vida diaria.

La Interventoría evaluará técnica, administrativa, financiera y contablemente la labor que adelante el ejecutor TU SALUD H&G S.A.S, asegurando que las actividades contempladas en el anexo técnico viabilizado por el sector salud, los estudios previos y propuesta presentada por el ejecutor, se ejecuten a través de productos confiables, acordes con las mejores prácticas de atención a la población con discapacidad, de manera que estos sean de óptima calidad, ofreciendo apoyo constante que permita solucionar la posibles dificultades técnicas, administrativas y financieras, para un buen desarrollo del contrato.

Así mismo, la firma Interventora presentará informes técnicos y financieros mensuales de ejecución de actividades e informe final a la terminación del contrato.

Especificaciones Técnicas de la Interventoría

Las especificaciones técnicas para el seguimiento propio de la Interventoría, son las que reposan en los Estudios previos del proyecto No. 769 - 2023 que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar Y Tu Salud H&G S.A.S suscribieron, cuyo objeto es **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL –AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR".**

1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.

2. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.

3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

4. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.

5. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.

6. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato.

7. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.

8. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.

9. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.

10. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación.

11. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

13. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

14. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

15. Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.

16. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCOGCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales.

PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
Suscripción de actas de inicio y finalización	Suscribir conjuntamente con el ejecutor TU SALUD H&G S.A.S., el acta de inicio del Contrato, acta de liquidación y todas las actas que demanden la correcta ejecución y desarrollo del Contrato objeto de Interventoría, de conformidad con los formatos y procedimientos establecidos.
Revisión y aprobación de las hojas de vida de los y las profesionales que intervendrán en la ejecución del convenio.	Verificar que el Talento Humano propuesto por el ejecutor del contrato cumple con el perfil y requisitos para hacer parte del Equipo de trabajo de acuerdo con lo solicitado en los Estudios Previos (Coordinador, Profesionales de Apoyo (Rehabilitación, Terapia Física, terapia Ocupacional o Fonoaudiología) y Gestores Comunitarios. Así mismo, en caso de sustitución, aprobar que lo sea por perfiles de igual o superiores condiciones, de acuerdo con los requisitos solicitados por el Fondo de desarrollo Local de Ciudad Bolívar en el Anexo Técnico y Estudio Previo.
Seguimientos concurrentes / de verificación	• Realizar el acompañamiento mediante seguimientos de verificación en campo al cronograma de actividades, actividades y eventos en general que se deban desarrollar dentro del Contrato objeto de la Interventoría, con el fin de verificar que el desarrollo del contrato cumpla con todas las especificaciones establecidas en los estudios previos, garantizar que el ejecutor cuente con la logística necesaria

ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
	para la ejecución del contrato de conformidad con la propuesta y los estudios previos, brindar apoyo técnico en caso que se requiera y verificar la calidad en el desarrollo de las actividades. Las visitas o seguimientos se realizarán de acuerdo con el desarrollo de la programación de actividades en la Proyección Físico Financiera avalada por la Interventoría y de acuerdo con cada uno de los procesos del Contrato: - Se realizará acompañamiento a la Presentaciones Públicas realizadas por TU SALUD H&G S.A.S. - Se realizará acompañamiento en la Elección de Veedores del Contrato. - Se realizará visita para verificación de cumplimiento de los requisitos técnicos de los proveedores de las ayudas técnicas seleccionados y contratados por TU SALUD H&G S.A.S. - Se hará verificación de cumplimiento de la cantidad, calidad y las especificaciones de acuerdo con la prescripción, de todos los elementos suministrados por los proveedores que de acuerdo con los estudios previos deban ingresar al almacén. - Se llevará a cabo acompañamiento aleatorio al equipo profesional en las visitas domiciliarias para verificación de condiciones de vulnerabilidad, verificación y/o canalización para la gestión de la prescripción de los dispositivos de asistencia personal -Ayudas Técnicas-, entrega domiciliaria de ayudas técnicas; talleres de entrega, entrenamiento, uso y cuidado de la ayuda técnica y seguimientos a vigencias anteriores. • Se participará en reuniones de Comité Técnico, Comités de aprobación de ayudas técnicas, reuniones citadas por la Alcaldía Local o Secretaría Distrital de Salud y en aquellas que se requieran para favorecer el buen desarrollo de las actividades del Contrato.
Seguimiento retrospectivo	Se realizará la revisión, verificación y aval de las actividades y documentos elaborados por TU SALUD H&G S.A.S., en cada uno de los períodos, dando las recomendaciones pertinentes para favorecer el desarrollo del Contrato objeto de la Interventoría.

ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
Informe de interventoría	Se presentará a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar el informe de gestión de cada uno de los períodos del contrato, de conformidad con la propuesta y los estudios previos, en el cual se incluirán las recomendaciones y no conformidades en la ejecución del Convenio.
Comité Técnico y demás que se requieran o sean citadas por la Alcaldía Local o Secretaría de Salud.	Se asistirá y participará en las reuniones de Comité Técnico ordinario y extraordinario, si se requiere, y demás reuniones que se requieran para garantizar la correcta ejecución, revisión, coordinación y entrega de los diferentes productos correspondientes al objeto contratado.
Revisión y aprobación de informes y cuentas del operador	Se emitirá el visto bueno a los informes presentados por TU SALUD H&G S.A.S., y tramitar oportunamente las cuentas de cobro que presente el mismo, en el formato correspondiente. Elaborar acta de recibo a satisfacción de los productos entregados por el Ejecutor, debidamente firmada y responder por ella de acuerdo a las normas legales vigentes. Emitir conceptos sobre los avances del contrato objeto de la Interventoría, en aspectos de avance, relaciones y trabajo con la comunidad en general.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO YEPES GÓMEZ
Representante Legal
RYF CONSULTORÍA S.A.S. BIC
NIT 901.458.933-1

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: RYF consultoría SAS

FECHA: 4 de diciembre de 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** (En caso de ser presencial): Alcaldía Cocal

OBJETO DE LA REUNIÓN: presentación Equipo de interventoría

HORA DE INICIO: 2:00 PM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 4:05 PM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
CARLOS ALBERTO YEPES									X	RYF CONSULTORIA SAS	RYFSAS@gmail.com	3125111777	
DORIS IBÁÑEZ JEJÉN			X							INTERVENTORIA RYF	interventoria4F2023@gmail.com	3212031409	
Luz Hilara Cuevas B									X	RYF Consultoría SAS.	interventoria4F2023@gmail.com	3008461304F	
Carlos A Pabón M									X	RYF consultoría sas	capoma8@yahoo.com	3106880763	
Ana Beatriz Camacho R									X	RYF Consultoría	BCamacho2@lopez	3105749747	
Pedro E. Cañón G.			X						X	ALCB Planeación	pedro.canon@gobiernobogota.gov.co	3012307325	
Jessica Ocampo B.									X	RYF consultoría	RYFSAS@gmail.com	3190078920	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día de hoy 4 de Diciembre de 2023, se realiza reunión con el fin de presentar al supervisor el equipo de trabajo que nos acompañara durante la ejecución del contrato CIN-780-2023 cuyo objeto es "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL -AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"

COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE INTERVENTORIA

- CARLOS ALBERTO PABON MAHECHA

PROFESIONALES DE APOYO A LA INTERVENTORIA COMPONENTE ENTREGA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL

- DORIS STELLA IBÁÑEZ JEJÉN
- LUZ HELENA CUEVAS
- ALEXANDRA HERNANDEZ
- DIANA VARGAS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- JESSICA CAROLINA OCAMPO BOTERO

PROFESIONAL DE APOYO FINANCIERO A LA INTERVENTORÍA

- ANA BEATRIZ CAMACHO RODRIGUEZ

No obstante a lo anterior en caso de requerir algún profesional adicional a los mencionados anteriormente con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual, serán vinculados al proyectos sin ningún costo adicional para el FDLCB.

Se adjuntan las hojas de vida en un CD las cuales contienen los soportes académicos y laborales.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: INTERVENTORÍA R4F CONSULTORÍA S.A.S.

FECHA: 06/12/2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** (En caso de ser presencial): SEDE INTERVENTORÍA

OBJETO DE LA REUNIÓN: HACER APROPIACION CONCEPTUAL DEL CLAUSULADO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

HORA DE INICIO: 8:00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 2:00 PM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
DORIS IBAÑEZ JEFE			X							INTERVENTORIA R4F	interventoria.r4f2023@gmail.com	3212038909	
CARLOS ALBERTO LOPEZ		X							X	R4F CONSULTORIA SAS	r4fsas@gmail.com	3125116937	
Juz Helena Cuevas B.			X						X	R4F Consultoria SAS	interventoria.r4f2023@gmail.com	3008612004	Juz Helena Cuevas
CARLOS A. PALMA									X	R4F consultoria SAS	Capama@yahoo.com	3106830063	
Isabel Bonilla									X	R4F Consultoria SAS	Ramalcuevas@	3107	
JESSICA OCAMPO B.									X	R4F consultoria	R4FSAS@gmail.com	3218078	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El Equipo de Interventoría de RYF Consultoría S.A.S. realiza jornada de apropiación conceptual del clausulado del Contrato de Consultoría CIN 780-2023, celebrado entre el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y RYF Consultoría S.A.S. para tener claridad de las obligaciones contractuales en el proceso de Interventoría a realizar al CPS 769-2023.

El CIN tiene como objeto "*REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL –AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR*".

El plazo de ejecución del contrato es de 7 meses a partir de la firma del Acta de inicio, pero igualmente el mismo se finalizará hasta la firma del Acta de Liquidación del contrato principal.
El valor del contrato es de $122.135.207 incluido IVA y demás gastos directos e indirectos que se generen.
En cuanto a la forma de pago, la cláusula 5 refiere que el 50% de los recursos se pagarán de forma mensual una vez el supervisor del contrato apruebe el informe mensual de las actividades de la Interventoría. El 40% se pagará de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato objeto de la interventoría y el 10% restante contra liquidación. En cada pago se deberán presentar los soportes y documentos estipulados en la cláusula.
En cuanto a las obligaciones, en el contrato en la cláusula 6 se establecen las obligaciones generales a cumplir:

1. Suscribir oportuna y conjuntamente con el/la supervisor/a, cuando corresponda el acta de inicio, el acta de liquidación y demás actas que se suscriban en el marco del contrato,
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

6. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
7. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
8. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
9. Es responsabilidad del contratista cargar y publicar los informes de actividades (mensuales y semanales) y todos aquellos documentos contractuales de la ejecución y liquidación del contrato a la plataforma SECOP.
10. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
11. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
12. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
14. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

Se encuentra que en las obligaciones generales están incluidas obligaciones relacionadas con la reserva y confidencialidad de la información, que mínimo el 50% del talento humano contratado para la ejecución del mismo deben ser mujeres, así como el cuidado y uso racional de los recursos naturales. Con respecto a estas obligaciones el Equipo considera que son claras y no se requiere línea técnica o aclaraciones por parte de la Alcaldía Local.

Dentro de las obligaciones específicas se contemplan: Además de las derivadas de la esencia y

naturaleza del presente contrato, de la ley, de las señaladas en el pliego de condiciones, en el anexo técnico, el INTERVENTOR tendrá entre otras las siguientes:

1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.
2. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.
3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
4. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.
5. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023
6. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato.
7. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.
8. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.
9. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.
10. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación.
11. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. 12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
12. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
13. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
14. Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.
15. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición

adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales.

Con respecto a estas obligaciones, se considera que previo a la realización del primer ingreso a Almacén la Interventoría realizará la consulta la Alcaldía Local para conocer los requisitos para solicitud e ingreso al almacén y evitar contratiempos. Así mismo, se considera que, es muy importante mantener una comunicación permanente, fluida y oportuna con el profesional de apoyo a la supervisión del contrato con el fin de facilitar la toma de decisiones por parte de la Alcaldía cuando se requiera.
Frente a estas obligaciones

Las siguientes cláusulas están relacionadas con las obligaciones de la Entidad, la responsabilidad de la interventoría frente al cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, Indemnidad a través de la cual se mantiene a la Alcaldía Local indemne ante cualquier daño o reclamación que se realizadurante la ejecución del contrato; en la cláusula 12 se estipulan las multas y sus causas que pueden ser aplicacadas.

En la cláusula 15, se establecen las garantías que se deben constituir y mantener vigentes en los términos definidos en la mismas deben amparar:

- Cumplimiento
- Calidad del servicio
- Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones+
- Póliza de responsabilidad extracontractual.

En las cláusulas 16 y 17 se establece la independencia de la Interventoría de la Alcaldía Local por lo cual no se pueden emitir declaraciones, conceptos o establecer compromisos en su nombre ni el contrato genera relación laboral de la interventoría con la Alcaldía Local.
En las cláusulas de Terminación del contrato, se refiere que la Alcaldía Local puede terminar o modificar el contrato de manera unilateral de acuerdo con la Ley 80; de manera bilateral se puede dar por terminado o modificar el contrato en los casos establecidos en la cláusula 21.
Se establece que se buscarán los mecanismos para dar solución a controversias en los casos que se presenten entre el Fondo y la Interventoría y de no lograrse acuerdo, se acudirá a la jurisdicción contensiosa administrativa.

En la cláusula 27 se establecen las obligaciones del supervisor del contrato, que es el Alcalde o Alcaldesa Local o su delegado. Teniendo en cuenta sus obligaciones y el seguimiento que debe cumplir a la ejecución técnica, financiera, administrativa y jurídica del contrato, se considera que se debe tener un comunicación permanente con el profesional y para que conozca las actividades que se están ejecutando, los seguimientos y solicitudes al ejecutor principal y el avance en la ejecución del ejecutor principal para que tenga las herramientas para el seguimiento a la interventoría, conozca el estado del contrato principal y cuente con las herramientas para la tona de decisiones.

En la última cláusula se establece que al firmar el contrato se establece un compromiso anticorrupción para garantizar la transparencia y prevenir la corrupción durante la ejecución del contrato.

En general se considera que las cláusulas son claras, las obligaciones están acorde con el objeto del contrato y se considera que, por ahora no se requieren aclaraciones al respecto con el FDLCB.

Se da por concluida la apropiación conceptual.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

Elaborada por: Luz Helena Cuevas

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Planeación ALCB - CPS-769-2023

FECHA: 12/12/2023 **Virtual:** X **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** Modalidad MIXTA.

OBJETO DE LA REUNIÓN: Socialización Ficha técnica y Artículo con Secretaría de Salud.

HORA DE INICIO: 1:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 2:40 p.m.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Luisa Fernanda Gonzalez L.	X									Tu Salud HSG SAS	alconesalud@tusaludcom	3108588314	
Pilar Barrera	X									Tu Salud IARG SAS	a.com ciw1 @tusalud .com	3212349248	
Alejandro Sarmiento			X						X	Tu Salud	alejosar2005@hotmail.com	3046484072	
Pedro E. Cañón G.			X						X	Planeación ALCB	Pedro.canon@gobiernobogota.gov.co	3012307325	
Carlos Alberto Yepes									X	RYF CONSULTORIA	RYFS53@gmail.com	7145116377	
Esmeralda Daza C.			X						X	SDS-GPIL SUR.	rienoyo@saludcapital.gov.co	3202949601	
Decky Chaparro Araque			X						X	RYF Consultoría	ryf@gmail-com	3103163184	
Luz Helena Cuecas S.										RYF Consultoría SAS	ryf@gmail.com	3008613044	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNION:

ACTA 12 DE DICIEMBRE – SOCIALIZALIZACION LINEA TENICA PARA EL OTROGAMIENTO DE DAPS-AT. Y ARCULACION CON LA SDS, operador, interventor y profesional de apoyo a la supervisión ALCB.

El profesional de apoyo a la supervisión por parte del FDL CB brinda un cordial saludo a todos los asistentes, y brinda una excusa las personas que han llegado puntuales a esta reunión y que empezó tarde, porque por lo general en este tipo de reuniones el horario de va corriendo.

Explica cuál es el objetivo de la reunión: Socialización de línea técnica para el otorgamiento de DAPs-AT., y articulación con la SDS, operador e interventor del proceso CPS-769-2023.

La reunión se hace de forma mixta (presencial y virtual). Y todos los asistentes la autorizan a grabar la reunión.

Orden del día,

1. Presentación de cada uno de los actores (personas e instituciones) que hacen parte de la ejecución de este proceso CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DE DAPs-AT.

Cada uno de los participantes a la reunión, proceden a realizar su presentación:

PEDRO ENRIQUE CAÑON GUERRERO, Profesional de Apoyo a la Supervisión ALCB para los procesos contractuales CPS-769-2023 y CIN-780-2023; y con profesión de base: Sociólogo.

CARLOS YEPES representante legal de la INTERVENTORA – y de la empresa RYF CONSULTORIA SAS BIC.

ALEJANDRO SARMIENTO SANCHEZ de la empresa operadora TU SALUD IPS H&G SAS. De profesión base Fisioterapeuta.

MARIA DEL PILAR HERRERA TU SALUD IPS H&G SAS – Asesora Comercial TU SALUD IPS H&G SAS, quien es una de las encargadas del apoyo administrativa y operativa del operador.

LUISA GONZALEZ - Asesora Comercial TU SALUD IPS H&G SAS, también es apoyo administrativo del operador.

LILIAN MERCEDES CARVAJAL, quien es la coordinadora del otorgamiento de por parte del operador TU SALUD IPS H&G SAS; y cuya hoja de vida fue refrendada y aprobada por la firma interventora para este cargo. También es una profesional reconocida por la profesional referente de la SDS. (Ella participa de forma virtual, pero no se pudo conectar al momento de su intervención).

GILBERTO ORJUELA, Gerente y Representante legal de TU SALUD IPS H&G SAS; y como responsable de la ejecución del proceso para el otorgamiento de DAPs-AT. Solicita que las reuniones sean muy puntuales.

DORIS IBAÑEZ - RYF CONSULTORIA SAS BIC (Ella participa de forma virtual, pero pide excusas por no haber asistido de forma presencial pues amaneció un poco indispuesta por su salud). Espera asistir al próximo espacio. Espera que el proceso se desarrolle de la mejor manera.

LUZ HELENA CUEVAS - RYF CONSULTORIA SAS BIC, de profesión de base Fisioterapeuta, tiene dos especializaciones y una vasta experiencia en procesos de interventoría y auditoría; y en procesos con ciudad Bolívar ya varios años, también llevando la interventoría, manifiesta que es una localidad que conoce bien. Que es importante trabajar en conjunto y en un trabajo articulado.

DECXY CHAPARRO ARAQUE, enfermera de base como profesión, y es apoyo técnico a la interventoría RYF CONSULTORIA SAS BIC.

ESMERALDA NOVOA, quien es profesional de la SDS, y que tiene el cargo de Referente Técnica para la subdirección territorial sur. Y es quien "Asesora" el apoyo técnico desde esta secretaria en la que el rol de la Secretaría de Salud no de un ente rector (No hacen ningún tipo de seguimiento financiero ni jurídico) y manifiesta que: "..., pero si hacemos todo el apoyo para que se lleve a buen término todo el criterio técnico para el desarrollo de las actividades…". Brinda un saludo especial a Lilian de quien dice: "que conozco el trabajo de ella"; y que también conoce el trabajo de TU SALUD H&G, y que reconoce la calidad de los dispositivos, conoce a Alejandra, y a Pilar, y que conoce a Pedro (el profesional de apoyo a la supervisión de la ALCB) como también a la mayoría de los profesionales de la firma interventora. En ese sentido, expresa que: "vamos a hacer un muy buen equipo de trabajo en pro de la población de Ciudad Bolívar".

2. Socialización de la línea técnica para el otorgamiento de DAPs-AT

La Dra. Esmeralda Novoa, muy amablemente responde a las inquietudes que al respecto tiene el profesional de apoyo a la supervisión ALCB, en relación con la línea técnica y expresa que "la línea técnica está enmarcada en la normatividad vigente, desde Secretaría la normatividad sigue vigente y es la misma para la interventoría, y para mismo ejecutor y todos lo que estamos acá, es la relacionada el acuerdo 168, en el cual desde 2021, la alcaldesa mayor da autonomía para que alcaldes locales puedan formular, ejecutar y contratar su operador".

Expresa que: "Quiero dar un parte de tranquilidad, es la formulación de este anexo técnico que hace parte del contrato que tiene TU SALUD H&G, que en relación con el contrato CPS-769-2023 sale como producto de un ejercicio mancomunado realizado con los profesionales de planeación de acá de la alcaldía, junto con el acompañamiento técnico de mi parte. En este sentido, con el profesional HOSMAN y con CARLOS VACA logramos hacer la formulación inicial" y que finalmente cumple con el lineamiento establecido para el otorgamiento de DAPs-AT.

Y hace una aclaración "Que el lineamiento técnico que emite secretaria da una línea, pero no tiene que estar formulado bajo la minucia de lineamiento, se toma la esencia del documento y la idea, pues es que

los dispositivos cumplan con una prescripción técnica acorde con las necesidades reales de las personas que lo requieren y pues obviamente que TU SALUD H&G como operador les haga entrega de sus dispositivos con la calidad técnica".

Con relación a que el operador y el interventor, conozcan el lineamiento expresa que realmente ellos conocen el lineamiento. Pero que sin embargo va a salir un lineamiento actualizado en diciembre para ser implementado, que es la séptima edición; pero que se puede acoger el actualizado ya que los cambios no fueron muchos, los cambios de actualización fue definir que está incluido en el POS, pero que también se puede continuar con el que quedó contratado.

Manifiesta que le gustaría conocer el ANEXO TECNICO FINAL, por lo cual pide que el profesional de apoyo a la superación ALCB haga llegar este documento, junto con esta acta.

3. En relación con los términos de referencia

Que es importante definir con el operador y con la interventoría, el tema de los términos de referencia, en tal sentido dice: "porque creo que la invitación que le hicieron a ustedes se incluyó para la cotización esos términos de referencia. Entonces es importante tener como un pequeño espacio a futuro puede ser virtual o presencial. Dónde los podamos conocer y los verifiquemos y que estemos todos con los mismos criterios, Gilberto que no vayamos a tener como algún tipo de inconsistencia frente a lo que se pide dentro del imaginario técnico".
De acuerdo con lo anterior si es pertinente tener los términos de referencia ya que allí, si se encuentran algunas especificidades, de acuerdo con la pertinencia de los términos de referencia, en relación con las obligaciones del operador para la buena ejecución de este proceso contractual. Y textualmente expresa: "pero habrán algunos ajustes o algunas cosas que pues se tendrán que ajustar o que tendrá que modificar de acuerdo a la línea técnica, me parece importante de pronto, si ustedes alguien tiene que hagamos este ejercicio como para que tengamos todos claridad de que los términos de referencia tengan ese alcance y con base a en eso, todos nos entendamos, qué es lo que se prescribe en campo por parte del equipo, que es lo que TU SALUD H&G como operador también va a dar y que la interventoría tenga toda la potestad de avalarlos fácilmente"

4. En relación con los tiempos de ejecución.

Hace la relación de los tiempos que manejan los entes públicos y los privados, y expone que: "las subredes tienen una dificultad muy grande de manejar los tiempos por su modalidad contractual, que es ley 80, mientras que con un operador externo esos tiempos, esas talanqueras administrativas se suplen. Entonces yo creería que, así ustedes digan que van un poquito atrasados, yo creo que sí vamos a poder encaminar la ejecución. A partir de la proyección físico, financiera o plan de trabajo que ustedes, a bien tengan que presentar y con base a eso como irá apalancando para que las cosas fluyan".

5. En cuanto a la lista de espera.

En cuanto a la lista de espera, expresa: "creo que la Alcaldía Local ya hizo una entrega parcial de una lista de espera que la Subred apalancó importante, tú me decías, Pedro que están haciendo un proceso de inscripción, sí, importante que Pedrito como apoyo a la supervisión pueda apalancar a TU SALUD H&G, verificando que los usuarios que ellos van a empezar a tomar no aparezcan en ejecución de los 3 años anteriores, porque es el último año del cuatrienio; y que ahí podría invalidar en algún momento que ustedes puedan tomar el usuario, sin embargo, no estamos exentos de casos excepcionales, donde el usuario en la vigencia del cuatrienio, en la vigencia uno de los 4 años se trabajó y se entregó un dispositivo, pero por su condición y su necesidad inmediata va a necesitar que se le haga una reposición, que se le entregue otro elemento, ahí tendríamos que irnos a un comité extraordinario, revisar el caso excepcional y obviamente no entraría en meta, y eso lo tendrían que mirar ustedes si les conviene o no.

6. En relación con el proceso contractual que está terminando la SUBRED DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

La Dra. Esmeralda Novoa, expresa que: "…. que se va a terminar prontamente el proceso con el otro operador que es la subred, pero van a haber unos dispositivos que quedan en stock; que es importante que Pedro, que hables con la alcaldesa, que si en la minuta de TU SALUD H&G, no quedó" **En relación a esto es muy importante que el profesional de apoyo a la supervisión ALCB, le exprese este aspecto, para saber si hay claridad o no acerca de es punto y para saber que va a pasar con esos dispositivos que quedan en STOCK, y por eso es importante realizar una mesa con los asesores jurídicos del despacho; para tal vez realizar un modificatorio (UN OTRO SI) al contrato CPS-769-2023. Y mirar cómo se hace la reasignación de estos dispositivos.**

7. En cuanto a las imágenes institucionales.

Refiere, la Dra. Esmeralda Novoa, mirar la posibilidad de revisar como montan logos e imágenes institucionales de los formatos que son los estandarizados por secretaría; y expresa que: "si ustedes adicionalmente, Gilberto como fabricantes directos y distribuidores para acoger, no sé si está todavía nuestro compañero Edwin para sillas de ruedas, si vamos a incluir algunas variables o algún otro documento anexo para la valoración y la toma de medidas de sillas de ruedas y una vez que quede validado, que quede con logos y que ustedes lo puedan presentar".

8. En cuanto a la reasignación de equipos.

TU SALUD H&G SAS, dentro del contrato debe tener el tema de los seguimientos a las asignaciones de vigencias anteriores, en tal sentido la Dra. Esmeralda Novoa expresa que: "se van a encontrar situaciones específicas, una, por ejemplo, que es la persona en su momento que van a quitar su dispositivo técnico porque ya no lo necesita, por tal razón hay que recogerlo, hay que retornarlo, por si por el contrario, hay una tema de disposición final que es la disposición final, tiene que estar acogida a la norma ambiental vigente. En ese sentido, es importante tener claridad cuál va a ser el procedimiento que TU SALUD

H&G en calidad de ejecutor va a llevar a cabo para que la interventoria sepa cómo va a ser el procedimiento, y también irlo validando. Sumado a eso van a ver dispositivos que se retornan porque la persona o falleció o no utiliza el dispositivo, pero este dispositivo se puede resignar; hablemos de cama hospitalaria que en su momento TU SALUD H&G entregará, no sé el colchón y pues se entregará la cama; es importante saber cómo se va a manejar eso".

9. En cuanto a la meta plan que en el encabezado del ANEXO TECNICO dice 425 personas que se beneficiaran; y en otros apartes del este mismo ANEXO TECNICO, expresa claramente que son 500 personas las beneficiarias.

El profesional de apoyo a la supervisión ALCB, tiene preocupación por este especto del anexo técnico ya que no hay una cifra clara para la meta; en tal sentido, la Dra. Esmeralda expresa que: "Veo que en un lado dice 500 y en otro dice 425 total, hay que hacer revisar porque la meta tiene que ser la más alta, porque obviamente el dinero lo permite. Y habría que hacer un (OTRO SI ACLARATORIO), para que tú como ejecutor, no vaya a tener dificultad y cumpla con la meta real; ahora que si dice la alcaldía que fue error de digitación, eran 425, ah, bueno, pero que quede por escrito para que el día de mañana un ente de control no venga a decir que TU SALUD H&G incumplió y que la alcaldía ejecuto el incumplimiento, y que la meta no se cumple".
Por otro lado, da unas generalidades acerca de este tipo de procesos, y manifiesta que: "¿Cuál es la dinámica real de estos proyectos? Se hace un estimativo del número de usuarios por METAPLAN y el dinero generalmente alcanza para más dispositivos. Y a eso es a lo que siempre le jugamos, entonces, lo importante es que ustedes tengan estas claridades, ustedes como proveedor, también se blinden ante cualquier eventualidad contractual a futuro".

10. Nombramiento oficial de la coordinadora del proceso contractual CPS-769-2023.

El profesional de apoyo técnico, de TU SALUD H&G, solicita un paréntesis para solicitar que se haga oficial el nombramiento de la coordinadora del proceso por parte del operador. Ya que fue hasta el día de ayer lunes 11 de diciembre, que la Dra. LILIAN MERCEDES CARVAJAL fue avalada por la firma interventora como coordinadora.
En tal sentido, el profesional de apoyo a la supervisión pregunta que, si ella está en la reunión, y los asistentes en su totalidad expresan que se encuentra de modo virtual; y se aprovecha, de que esta interventoria, para que ella se ponga en contacto de una vez, y a partir de la fecha, para proyectar la reunión de comité y la entrega de productos que tiene que entregar el operador, que es como la proyección fisico-financiera, el plan operativo y el cronograma general.

11. Validación de las hojas de vida.

La Dra. Esmeralda Novoa, pregunta cómo va ese tema, el interventor refiere que solamente falta validar los dos gestores y un profesional de apoyo; acá la Dra. Esmeralda hace un aporte importante en cuanto a las profesionales MARIA DEL PILAR HERRERA y LUISA GONZALEZ, agreguen y/o presenten sus hojas de vida, para que queden oficialmente dentro del equipo de trabajo como talento humano y que este

se refleje como un "PLUS" que brinda el operador, toda vez que ellas brindan un apoyo administrativo que es muy importante para este proceso CPS-769-2023.

12. Proyección del comité para entrega de productos.

El profesional de apoyo técnico, de TU SALUD H&G, solicita que se proyecte la fecha para la realización del comité para entrega de productos, en tal sentido, la Dra. LUZ HELENA CUEVAS de la firma interventora, refiere que estamos en la FASE INICIAL, y que hay un paso a paso, que hay que seguir; que tiene que ver con la presentación del equipo, que lo tenemos ya; y que las hojas de vida deben llegar con todos los soportes, si se pide que sea bachiller, el requisito mínimo que debe anexar es el diploma de bachiller.
Se sugiere esperar, mientras se realizan otras acciones de participación ciudadana y social.

13. Conformación de la veeduría.

En este sentido la dra. LUZ HELENA CUEVAS, en cuanto a la conformación de la veeduría expresa lo siguiente: "No se puede hacer primer comité de seguimiento sin nuestros veedores, entonces una tarea que tiene que coordinar Lilian con nuestro profesional de apoyo a la supervisión, es contactar al profesional de participación de la ALCB, para poder gestionar; se tiene la ventaja de que la Dra. Lilian, trabajo para la subred y le queda fácil para articular a los COPACOS. Y tenemos una ventaja que me parece muy importante, que es nuestro referente distrital de participación social, que lleva mucho tiempo acá en la localidad, y que conoce muchos veedores, y que nos pueden ayudar en ese tema, para articular".

La Dra. Esmeralda Novoa, lee un aparte del anexo técnico, conformación de veeduría ciudadana en el marco del presente contrato en articulación con el referente de la secretaria Distrital de Salud. Y refiere Johan Sebastián González, como el profesional con quien hay que realizar la respectiva articulación y el referente de control social. Quien tiene que apalancar y garantizar el ejercicio al ejecutor; y que es tarea del profesional de apoyo a la supervisión de la ALCB, quien es el responsable de todo el componente de participación ciudadana y control social, de veeduría, transparencia y anticorrupción es la alcaldía.

Expresa puntualmente que: "ustedes no pueden ser juez y parte lo que ustedes hacen como ejecutor es favorecer y Lilian en eso es experta, la convocatoria para presentar a las personas en general e invitando a las personas que hacen parte de las instancias de participación, que mi compañero Johan Sebastián les entregará la información oficial, quienes son COPACOS, quienes son LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS, para que tengan teléfono, dirección, correo y los puedan convocar; por eso acá no tocamos SURED, SUBRED es aparte; y ustedes hacen esas convocatorias, Pedro tiene que articular, de no sé quién es la persona actualmente en la oficina de participación, si es hombre o mujer y tiene que sentarnos con ustedes, porque ustedes tienen 2 referentes, el apoyo a la supervisión desde lo técnico para que ejecuten y la persona de participación social, que desde la alcaldía, les tienen que favorecer todos los escenarios para que ustedes puedan conformar la veeduría.
Y sigue la exposición: "Quienes conforman la veeduría? no es el ejecutor; la veeduría la tiene que

conformar la oficina de participación de la alcaldía, porque así cómo quedó, qué conformación de la veeduría, ustedes serían juez y parte y eso, legalmente no es".

Hace una aclaración importante, en el sentido que "el ejecutor tiene que favorecer y van a presentar de soporte de cumplimiento de esta actividad, es las actas de articulación con Pedro y con la persona de participación social ALCB y con mi compañero Joan Sebastián, que él les va a hacer la asistencia técnica, tanto a ustedes como equipo ejecutor, como a los veedores que queden escogidos, cierto y ellos hacen la asistencia técnica de todo lo que es control social".

Por otro lado, "Si hay veedores nuevos, Joan Sebastián los capacita, los fortalece y con la de participación o el de participación de la alcaldía, creándose escenarios donde LILIAN participará y de acuerdo con la solicitud, participará el equipo cuando, los veedores ya conformados ante veeduría bajo una resolución van a decir queremos decir que el ejecutor nos presente el proyecto y aparte de que ya van a participar en los comités de seguimiento y aprobación, son estas que les pueden pedir información o que quieren ir con cronogramas y demás para comparar las acciones".

14. Presentaciones públicas.

Veeduría este contrato no tiene, pero por línea técnica debe tener una veeduría, el hecho de que la localidad 19 Ciudad Bolívar, tenga instancias de participación lideradas por la secretaria Distrital de Salud y por la subred, que es una red adscrita, no quiere decir que los veedores tengan que ser COPACOS y de LA ASOCIACIÓN DE USUARIOS, ni demás, si se los puede convocar y la idea es que los convoquen y los inviten porque ya son veedores formados que fortalecerán el proceso.
Para la primera presentación pública es importante tener en cuenta es la población mínima que se les exige por cobertura. Sí, Ciudad Bolívar tiene 1000 habitantes para la presentación pública mínimo serían 70 a 100 personas.

Es importante que el profesional de apoyo a la Supervisión: "Pedro como alcaldía presenta la generalidad, luego ustedes como ejecutores, él los presenta, y ustedes realizan la presentación inicial donde ustedes presentan el proyecto lo socializan; pero luego hay un punto que usted ya terminan de presentar lo que van a hacer y para que los contrataron.

Y donde ya se para la persona de la oficina de participación, respaldada o acompañada, por Joan Sebastián, mi compañero donde dice, bueno, ahora los invitamos a conformar la veeduría para este contrato, tanto así que los veedores que se postulan, luego tienen un espacio adicional donde Joan Sebastián los convoca con la profesional de participación de la alcaldía, Joan Sebastián es el referente técnico para control social y su par de participación y en su momento LILIAN, que en su momento, que como ejecutora tiene que garantizar que se conforme la veeduría. Los veedores diligencian unos formularios, unos formatos que diligencia. Yo sí quiero y me matriculo puede pasar que los veedores que están del convenio anterior quieren hacerlo. Luego se llama a veeduría distrital que expide una resolución que dice que la verdulería constituida para el contrato de prestación de servicios CPS-769-2023 suscrito por TU SALUD H&G SAS y el FDLCB, son estos los VEEDORES, son los que realmente

pueden participar. La veeduría es un ejercicio comunitario libre y espontáneo".

15. Especificidades de la línea técnica.

La Dra. Esmeralda Novoa, hace una exposición amplia de los elementos específicos de la línea técnica, que quedaron en la grabación anexa a esta acta, en él se encuentran en detalle, los elementos que debemos tener en cuenta para el buen desarrollo del proceso contractual CPS-769-2023.

16. Conclusiones.

Realizar la solicitud para la conformación de una mesa con el área jurídica de la ALCB, el operador TU SALUD H&G SAS del proceso CPS-769-2023 y la empresa INTERVENTORA RYF CONSULTORIA SAS BIC. CIN-780-2023.
Esta mesa fue sugerida por la Dra. Esmeralda Novoa, Referente Técnica para la subdirección territorial sur. Y por el Dr. GILBERTO ORJUELA, Gerente y Representante legal de TU SALUD IPS H&G SAS; y como responsable de la ejecución del proceso para el otorgamiento de DAPs-AT.

Temas para trabajar y que solicitan una mesa con el área de jurídica del despacho.

1. unificar, conceptos y criterios, en relación con algunas cosas, que, al parecer de él, no tienen claridad en el **ANEXO TECNICO**, y que, entre otras, tienen que ver con el tema de la bodega de 220 metros cuadrados, ya que han recorrido la localidad y no han encontrado, una bodega con esa área. Esto con relación a las inquietudes del operador.

2. Por otro lado, recogiendo las inquietudes de la referente de la **SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD**, la Dra. Esmeralda Novoa, expresa que "si es necesario" hacer otro "SI", al contrato **CPS-769-2023**, con relación a que en el ANEXO TECNICO, no hay una claridad puntual acerca de la cantidad de personas a beneficiar con el proyecto de otorgamiento de DAPs-AT, ya que en la página 1, numeral A. INFORMACION GENERAL, en lo que tiene que ver con META (S) PLAN DE DESARROLLO VIGENCIA 2023, indica que hay que BENEFICIAR **425** PERSONAS CON DISCAPACIDAD A TRAVES DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TECNICAS (NO INCLUIDAS EN LOS PLANES DE BENEFICIOS). Y, que en la página 3, del mismo ANEXO TECNICO, después del título: "**En cumplimiento de lo anterior, durante la vigencia 2023 el FBLCB pretende beneficiar a 500 personas".** Y, en el párrafo que continua, en el segundo renglón, también habla que: "El presente proyecto busca otorgar Dispositivos de Asistencia Personal no incluidas en el Plan de Beneficios de Salud vigente, a mínimo quinientos (500) personas con discapacidad, habitantes de la localidad de Ciudad Bolívar..."

   De acuerdo con lo redactado en los dos últimos párrafos, la Dra. Esmeralda, considera muy amablemente que esta cantidad quede resuelta desde el inicio del contrato, para que todos los ajustes físicos y financieros desde el inicio no vayan a entorpecer la buena ejecución del proceso; y el operador sepa desde el inicio a que meta apuntar.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

3. El STOCK y reasignación de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas técnicas.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	Por parte del profesional de apoyo a la supervisión, gestionar lo antes posible una mesa de trabajo con el área jurídica ALCB, para ajustar temas del ANEXO TECNICO y del CONTRATO en sí.	**Pedro Enrique Cañon Guerrero**	**No se acordó fecha, pero lo antes posible.**
	Entregar plan de trabajo, la proyección fisico-financiera, el plan operativo y el cronograma general.	**Coordinadora TU SALUD H&G SAS**	**No se acordó fecha, pero lo antes posible.**

Elaborada por: PEDRO CAÑON

Fecha de la próxima reunión: Por definir

Lugar de la próxima reunión: Alcaldía Local CB

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Interventoría RyF Consultoría S.A.S.

FECHA: 18/12/2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** (En caso de ser presencial): Sede Tu Salud

OBJETO DE LA REUNIÓN: Jornada de Revisión de documentos contractuales y anexo técnico

HORA DE INICIO: 8:00 **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:00 M.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Carlos Alberto Yupa		X							X	RyF Consultoría SAS	rhrs252@gmail.com	3125116[illegible]	
Luz Helena Cuadros D.			X						X	RyF Consultoria SAS	interventoria4f2023@gmail.com	3003613044	Luz Helena Cuadros
DORIS IBÁÑEZ JEJÉN			X						X	INTERVENTORIA	interventoria4f2023@gmail.com	3212038909	
Carlos A. Pabón										RyF consultoría SAS	capmaseyahoo.es	3106885063	
[illegible]										RyF Consultoría SAS	[illegible]	3105[illegible]	
Liliana Y Carvajal S			X						X	ciudadelbolivariana2023@gmail.com	Tu Salud	3158398617	Liliana C

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitarla supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día de hoy 18 de diciembre se realiza jornada de revisión de los documentos contractuales y anexo técnico del CPS 769-2023 entre la Interventoría y la coordinadora de Tu Salud con el fin de fortalecer la apropiación conceptual de los mismos y revisar, teniendo en cuenta la época de fin de año las actividades que se puedan adelantar en el marco de su ejecución.

Desde la Coordinación de Tu Salud se refiere que en la revisión que ha realizado de los documentos y anexo técnico han surgido dudas y se tienen varias preguntas para aclarar por parte de Interventoría o la Alcaldía Local y cuya aclaración es muy importante ya que esto incide directamente con la formulación del plan técnico del CPS 769-23.

1. Revisión del Contrato de TU Salud.

   Para dar inicio a la revisión de los documentos contractuales, se partió del clausulado del CPS 769 – 2023, cuyo Objeto radica en "Prestar los servicios para la valoración, adquisición, entrega, entrenamiento, seguimiento y mantenimiento de los dispositivos de asistencia personal –ayudas técnicas, que no se encuentren incluidos en el plan de beneficiarios - PBS, para la Localidad de Ciudad Bolívar". Se revisó cada una de las obligaciones específicas del contratista, donde se hizo la aclaración que estas son las que deben relacionarse en el informe de gobierno que se debe presentar al finalizar cada período de ejecución. De igual manera se hizo la revisión del valor del contrato, el cual es coherente con el relacionado en el anexo técnico, es decir $1.257.400.000.

   Se revisó la cláusula correspondiente a la "Forma de pago", donde se establece que se hará de la siguiente manera: 1. Pagos mensuales contra servicios prestados (recurso humano), DAP entregados a los beneficiarios y mantenimientos realizados y avalados por la interventoría durante el respectivo mes, de acuerdo con los precios unitarios ofertados (para el caso del personal) y para los DAP y Mantenimiento de acuerdo a la oferta económica y su bolsa de servicios y dispositivos de asistencia técnica, según presupuestos aprobados y características y lineamiento del anexo técnico, previa presentación de las facturas y previamente aprobados por la interventoría, apoyo a la supervisión del contrato. Frente a esta cláusula se da claridad frente al pago de talento humano, donde se informa que, para la verificación de este ítem en específico, se hará bajo los soportes que cada Profesional o integrante del equipo operativo adjunte, los cuáles deben justificar como mínimo 184 horas mensuales, para poder certificar el talento humano en su totalidad.

   Frente a la Cláusula quinta: Plazo de ejecución, surge la preocupación del tiempo establecido en tanto por la experiencia que se ha tenido en ejecución de este mismo proyecto para la Localidad de Ciudad Bolívar y para otras localidades del Distrito, ha sido evidente que este es un proceso que requiere unos tiempos determinados, donde 7 meses pueden ser insuficientes dada la meta poblacional que tiene establecido el Contrato.

2. Se hace revisión del Anexo Técnico CPS 769-23, frente al cual tanto la interventoría como el ejecutor manifiestan que hay varios puntos en los que se podría necesitar línea técnica o aclaraciones desde la Alcaldía Local:

- De acuerdo con el anexo técnico, la población a beneficiar con otorgamiento de DAP son 425 personas con discapacidad.
- Valor del contrato: $1.257.400.000

Define que el proceso de otorgamiento de los DAP, se desarrollará en 8 etapas:

- Alistamiento, preparación y planeación.
- Convocatoria y socialización: corresponde a la estrategia de comunicaciones y presentaciones públicas ante las Juntas administradoras Locales (JAL) y la Comunidad.
- Etapa de inscripción: ingreso y depuración de lista de espera o base de datos de candidatos y fuentes de acceso.
- Identificación de necesidades e historia de vulnerabilidad.
- Prescripción de dispositivos de asistencia personal.
- Selección de los potenciales beneficiarios: comité de aprobación de Dispositivos de Asistencia Personal.
- Entrega y entrenamiento para el uso, manejo, cuidado y garantía de los Dispositivos de Asistencia Personal.
- Seguimiento al dispositivo y a la persona con discapacidad.

En esta parte del lineamiento se refiere que durante la vigencia 2023, el FDLCB, pretende beneficiar a 500 personas con discapacidad con el otorgamiento de DAP . Aclaran que los beneficiarios deben ser nuevos para el cuatrienio 2021-2024. Para el proceso se deberá tener en cuenta la lista de espera y los usuarios que se inscriban durante desarrollo del contrato.

- Población a beneficiar en la vigencia 2023: 500 personas.
- Componentes de Intervención: se definen las siguientes fases:

1. **Fase 1. Alistamiento**: Se definen las actividades propias del alistamiento y planeación de actividades para la ejecución del contrato. De acuerdo con lo anterior se tendrán los siguientes productos:}
   - Conformación de la veeduría ciudadana: Se deberá por parte de la coordinación de Tu Salud establecer contacto con el área de participación social de la Alcaldía Local y de la Secretaría Distrital de Salud para conocer como se adelantará y realizará el proceso, aclarando desde la interventoría que, de acuerdo con la aclaración dada desde Secretaria Distrital d Salud por ser un ejecutor privado el proceso de veeduría en cuanto a su conformación, reuniones mensuales y demás actividades está a cargo de la Alcaldía Local

- Conformación e instalación del Comité técnico de seguimiento: Frente a este punto, la Interventoría refiere que en reunió con el profesional de apoyo se le aclaró que éste solo se puede convocar como tal hasta que se conforme la veeduría ya que sus sesiones no son válidas sin la presencia de los representantes de ésta. Por lo tanto, es importante conocer por parte de la Alcaldía cual será la dinámica a seguir para su conformación.
- Conformación del Equipo ejecutor. Frete a esto, según la propuesta económica, para el primer período se contempla solo la contratación de la coordinadora y para el segundo período tres profesionales de apoyo y dos gestores comunitarios. Desde interventoría se refiere que es importante que a mas tardar en la última semana de diciembre se envía la totalidad de las hojas de vida para su revisión y aval por parte de interventoría y contar con el equipo completo en el segundo período,
- Definición del Plan de Trabajo: Desde Interventoría se refiere que estará conformado por: Proyección físico-financiera, plan de acción, matriz de tiempos y movimientos de cada uno de los integrantes del equipo ejecutor y cronograma de actividades.
- Presentación ante la JAL: se debe, para esto contar con el Plan Técnico aprobado por la interventoría, Alcaldía Local y en lo posible por el Comité Técnico. Desde la Coordinación se deberá coordinar con el profesional de apoyo para la solicitud del espacio en la JAL.
- Reuniones con espacios de participación para la socialización del contrato: Se define como los mínimos de instancias de socialización: Consejo Local de Discapacidad, los consejos de las etapas de ciclo, Subdirección Local de Integración Local, Dirección Local de Educación, Grupo RBC de la Subred Sur. Así mismo, se deberá realizar la socialización en la zona rural de la Localidad.
- Revisión documental y formación por parte de la Secretaría Distrital de Salud del lineamiento Distrital. Para este punto se deberá gestionar la jornada de formación por parte de la SDS una vez el equipo ejecutor esté completo.
- Jornada de inducción al equipo ejecutor. Se realizará en el segundo período en la medida que vayan ingresando los profesionales y gestores.
- Elaboración de fichas operativas y técnicas: formatos. Desde Interventoría se indica que se solicitará de manera oficial a la SDS el lineamiento distrital y los formatos a utilizar, dado que estos no se pueden cambiar y se ajustan básicamente en los datos de identificación del proyecto y contrato; par la base de inscripción se debe tener en cuenta el lineamiento distrital de los ítems mínimos para tener en cuenta al igual que la del registro único de participantes. Se debe realizar los formatos de acta de Tu Salud, listados, formato para inscripciones presenciales, planilla de uso de transporte, mantenimientos, retomas de DAP para el Banco de Ayudas Técnicas de la Localidad como mínimo.
  Todos deben ser enviados a la interventoría para su revisión y aval.
- Organización de las presentaciones públicas. Desde la coordinación se pregunta si se sabe que es el COLDIS y se refiere desde Interventoría que se deberá averiguar con el área de Participación Social de la Alcaldía Local.
- Elaboración de las Metodologías de Inscripciones
- Administración del Banco de Ayudas: Esta actividad no es solo de la fase inicial sino de toda la ejecución del contrato.

En cuanto a los Comités a desarrollar se deben realizar el Comité Técnico de Seguimiento y el Comité

de Aprobación de DAP. Desde Interventoría se recomienda a la Coordinadora el solicitar a los referentes de participación social de la Alcaldía Local y de la SDS, el papel que tiene el veedor en el Comité y el que no tengan voto en el proceso de aprobación del dispositivo no significa que no se tenga en cuenta sus opiniones y aportes para evitar inconvenientes en el desarrollo del Comité.

Desde la Coordinación solicita aclaración frente a quien tiene la responsabilidad de cada uno de los comités y se aclara que, de acuerdo con su objetivo y unciones el Comité Técnico de Seguimiento es responsabilidad de la Alcaldía Local y el Comité de Aprobación del ejecutor.

En cuanto al equipo ejecutor, de acuerdo con el anexo debe estar conformado por: Coordinadora, 4 profesionales de apoyo y dos gestores comunitarios. Desde Interventoría se considera que, dado el tiempo de ejecución del contrato el cual es muy corto el realizar una matriz de tiempos y movimientos en la cual se incluyan tanto actividades operativas como administrativas y así se determinará si las actividades a realizar por los profesionales de apoyo serán suficiente para garantizar la realización del 100% de las actividades aunque posiblemente se requiera un quinto profesional.

En cuanto a los soportes a presentar para el pago se considera que son pertinentes.

La aclaración de la Nota 4. De aprobar las hojas de vida del equipo ejecutor y ser presentados al Comité Técnico máximo a los 8 días de firmada el acta de inicio, se informa a la coordinadora que esto se aclaró al profesional de apoyo ya que se podría convocar a reunión por las partes, incluyendo la Interventoría y la SDS pero no sería válido como Comité Técnico porque no se ha conformado la Veeduría. Además de acuerdo con la oferta económica, las hojas de vida pueden ser presentadas como lo ha ido realizando el ejecutor, pero la contratación de los profesionales de apoyo y gestores comunitarios es a partir del segundo período,

En cuanto a los soportes del Plan de Trabajo, que se corresponde con el Plan Técnico, se incluyen dentro de los componentes del mismo, porque solicitan cronograma y plan de trabajo que es el plan de acción. y las hojas de vida de los integrantes del equipo avalados por la interventoría.

2. Fase 2. Fase Presentaciones Públicas.

Se contemplan las siguientes presentaciones:

- Presentación Pública ante la comunidad: Se realizará una al inicio del contrato y otra cuando se haya ejecutado en promedio el 80% de la ejecución del mismo.
- Presentación pública ante la JAL. En los mismos tiempos que la anterior en cumplimiento del Acuerdo Local.

Para ambas los soportes son el registro fotográfico y la presentación en power point utilizada.
Desde la Interventoría se manifiesta que como soporte de la convocatoria se deben enviar oficios de invitación a los diferentes actores que refiere el lineamiento. Así mismo, es muy importante el convocar los líderes del área rural.

2.1. Fase gestión Técnica.

Esta fase es liderada por la coordinadora del ejecutor y contempla las acciones encaminadas a la planeación, organización, y liderazgo de las actividades a ejecutar, participación en los diferentes comités, seguimientos de interventoría, reuniones convocadas por la Alcaldía Local, elaboración de informes, entre otros.

2.2. Fase pieza comunicativa.

Se debe realizar el diseño de una pieza comunicativa para favorecer el conocimiento del Contrato y el proceso de inscripción de las personas con discapacidad que requieran un dispositivo de asistencia personal. Se debe tener en cuenta que sea accesible a todas las personas con discapacidad.
Desde la coordinación de Tu Salud se refiere que dado que en el anexo no refiere el número de volantes ni afiches, cuál será el número a imprimir.

Desde la Interventoría se refiere que, dado que no se especifica esto, el material en el cual deben ser impresos ni los soportes para su costo, ¿es decir por ejemplo se deben anexar cotizaciones?, entre otros, se hará la debida consulta a la Alcaldía Local porque es determinante para la adecuada ejecución de la fase.

Así mismo, se aclara desde Interventoría que la pieza dado que tiene la imagen institucional de la Alcaldía es importante que con el apoyo del profesional de apoyo de la Alcaldía se solicite a la Oficina de Comunicaciones el Manual que incluye los logos a utilizar. Una vez se diseñe debe ser enviado a la Interventoría quien aprueba especialmente el contenido y una vez se apruebe se envía al profesional de apoyo para la debida aprobación por el FDLCB y asignación de código.

Como soporte de la entrega de los volantes se deben tener actas o listados con justificación del porque de la entrega y cantidad.

3. Etapa Entrega De Dispositivos De Asistencia Personal – Ayudas Técnicas Daps Área Urbana Y Zona Rural

3.1. Inscripción.

La fase se desarrollará durante todo el tiempo de desarrollo del contrato. Es importante acordar con la Alcaldía y de acuerdo con las dinámicas locales tener puntos itinerantes de inscripción, sin olvidar la zona rural.
Dado que hay una lista de espera entregada por la Alcaldía Local estos usuarios deben ser los primeros en la base de inscripciones. Para la base se debe tener en cuenta el lineamiento para que contenga como mínimo los datos que se solicitan en el mismo. Al finalizar el contrato, se debe entregar la base de la lista de espera para ser beneficiados en la siguiente vigencia.

4. Etapa de identificación de necesidades e historia de vulnerabilidad.

Para esta etapa se deberá aclarar con al Alcaldía Local el número de personas a beneficiar en la vigencia para así mismo conocer el número de visitas a proyectar.

Para la organización del cronograma de visitas se deberá respetar el orden de la base de inscritos excepto en los casos en que por la condición de la persona con discapacidad se deba priorizar para favorecer su calidad de vida.
Con respecto al tiempo que se tendrá en cuenta para la visita dado que en el anexo no lo refiere, será de dos horas en concordancia con el lineamiento distrital. Dentro de este tiempo se contemplan los tiempos de desplazamiento, realización de la visita y diligenciamiento con la calidad esperada de todos los formatos.

Se hace la anotación tanto por parte del ejecutor como de la Interventoría que en este apartado el anexo incluye nuevamente la etapa de inscripción y que para la misma se debe coordinar con el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, pero se entiende que fue equivocación y es con Ciudad Bolívar.

5. Visitas de Prescripción de DAP.

En este ítem el anexo refiere que se deben realizar 512 visitas, lo cual se confirmará de acuerdo con lo referido por la Alcaldía Local.
El tiempo que se contará para la visita será de 2 horas y refiere que incluye el tiempo de desplazamiento, realización de la visita y diligenciamiento de los formatos.
Con respecto a los DAP a otorgar, se recuerda que, para las sillas activas, neurológicas y coches es necesario la retoma por parte del proveedor o el acompañamiento del mismo a la visita de prescripción para asegurar en especial el ajuste de los accesorios y cojinería a las condiciones de la persona con discapacidad.
Es importante tener en cuenta que de acuerdo con los soportes requeridos se debe incluir registro fotográfico de las visitas realizadas. En las mismas se debe incluir a la persona con discapacidad y en caso que la persona con discapacidad o la persona con discapacidad no permita el registro fotográfico debe quedar consignado en la visita como observación.

El ejecutor deberá realizar el alistamiento y convocatoria para los Comités de Aprobación. En el anexo refieren que se harán 10 Comités de aprobación, pero desde la Interventoría se refiere que realmente de los que se requieran de acuerdo con los usuarios que se presenten en cada uno de los realizados.
Desde Interventoría se recalca la importancia de contar con el profesional a cargo de las visitas de cada usuario para su presentación al Comité para que esto sea tenido en cuenta en el alistamiento del mismo,
En esta fase, nuevamente el anexo hace referencia al Fondo de desarrollo Local de Bosa.

En el numeral 5.5. se considera el proceso administrativo de selección, contratación y seguimiento de proveedores, haciendo referencia a la Subred Sur, pero esto no aplicaría en este caso en el cual el proveedor es el ejecutor.

Para la adquisición y compra de los DAP aprobados por el Comité el ejecutor contará con 35 días contados a partir del Comité. Todos deben ser ingresados al Almacén de la Alcaldía Local, pero de manera previa la Interventoría realizará la verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas de acuerdo con el anexo, calidad, cumplimiento de la prescripción y de las aprobaciones del Comité para

dar aval a su ingreso.

La entrega y entrenamiento de los DAP contempla las dos modalidades, domiciliaria y grupal.

Desde interventoría se recomienda tener en cuenta para la programación que los DAP de las personas con discapacidad de la zona rural se deben entrega en la modalidad domiciliaria independientemente del tipo de dispositivo otorgado. Se contará cada entrega en domicilio por dos horas del tiempo del profesional a cargo.

En la modalidad grupal se plantea grupos de 4 usuarios por cada 2 horas, cada usuario 30 minutos. La coordinadora solicita que se aclare como será la entrega en esta modalidad refiriendo que se cita por cada profesional un usuario cada 30 minutos y se le hace la entrega y entrenamiento de la totalidad de los DAP otorgados.

Desde Interventoría se recuerda que se debe tener el registro fotográfico de las entregas del los DAP a cada persona con discapacidad beneficiada.

Retornos, bajas y reasignación de los DAP. Para el proceso el proveedor debe contar con la bodega para la tenencia de los DAP que sean retornados al BAT para reasignación.

En cuanto a los **seguimientos**, se realizará el primer seguimiento al 100% de los DAP entregados es decir se hará por usuario.
En cuanto a los seguimientos a vigencias anteriores se realizará el segundo y tercer seguimiento de acuerdo con lo estipulado en el anexo. De estos no se refiere el número de seguimientos a seguir, pero desde interventoría se refiere que cuando no se estipula el número se calcula con base a tiempos y movimientos para lo cual se programan las actividades del contrato y el tiempo que quede se proyectan los seguimientos a vigencias anteriores.

Para los mantenimientos, se harán con base en lo estipulados en el anexo y se revisará como se procederá.

Por el día de hoy se da por concluida la Jornada con los compromisos establecidos.

Se deben aclarar

1. Aclarar con el profesional de apoyo a la supervisión el número de personas con discapacidad a beneficiar.
2. Aclarar con respecto a la pieza comunicativa las características de los afiches y volantes, soportes requeridos para la facturación y número de volantes y afiches a imprimir.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	**Establecer contacto con el área de participación de la Alcaldía Local y de la Secretaría Distrital de Salud para conocer lo pertinente para la conformación de la veeduría ciudadana para el contrato**	**Tu Salud**	**19-12-23**
2	**Para la primera presentación pública ante la JAL, coordinar con el profesional de apoyo a la supervisión para la gestión de solicitud de espacio para la presentación**	**Tu Salud**	**19-12-23**
3	**Solicitud de Lineamientos Distritales y caja de herramientas del Otorgamiento de DAP a la SDS.**	**Interventoría**	**Mes de enero 2024**

Elaborada por: Luz Helena Cuevas

Fecha de la próxima reunión: 20-12-24 Lugar de la próxima reunión: Sede de la Interventoría

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Interventoría R4F consultoría S.A.S.

FECHA: 20/12/2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** **(En caso de ser presencial):** Sede Tu Salud

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dar línea Técnica para elaboración del plan Técnico

HORA DE INICIO: 8:00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:00 M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Doris Ibáñez Jefes.			X							Interventoría R4F consultoría SAS	interventoria R4F 2023@gmail.com	3212038409	
Liliana M Carvajal J			X						X	ciudadbolivardap2023@gmail.com	Tu Salud	3138398617	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

De acuerdo con compromiso establecido el 18 de diciembre el día de hoy 20 de diciembre, se realiza reunión entre el ejecutor y la Interventoría con el objetivo de dar línea técnica al ejecutor sobre la realización del Plan Técnico para el contrato.

Se refiere a la Coordinadora que el Plan Técnica tiene cuatro componentes: Proyección físico-financiera; cronograma general de actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción.

- **Proyección Físico-financiera**: La coordinadora refiere que ha tratado de proyectar la matriz por fases pero como no hay costos por cada una de ellas no ha podido organizar.
  Desde interventoría se refiere que, como la proyección es de las actividades y financiera es mejor en esta colocar únicamente las actividades que tiene rubro asignado porque las que no tienen que son básicamente las actividades que realiza el esquipo ejecutor, se cargan al rubro de talento humano.
  Se define que de acuerdo con el anexo técnico y la oferta económica la proyección físico-financiera incluirá los siguientes rubros:

  - Talento Humano, separado como viene en la oferta económica por los perfiles
  - Compra de dispositivos de asistencia personal
  - Mantenimiento de DAP
  - Gastos operativos: Este rubro no es claro a que hace referencia. Se consultará con la Alcaldía Local cual es el objetivo del mismo.
  - Bolsa para disposición final de DAP
  - Servicio de transporte con beneficiarios. En esto se debe aclarar cual es el objetivo de los dos buses que se refieren en el anexo.
  - Diseño de la pieza comunicativa.

- **Tiempos y Movimientos:** Se explica a la coordinadora que el mismo debe ser por cada profesional y gestor comunitario, y se deben incluir todas las actividades tanto operativas como administrativas para que realmente se pueda evidenciar y proyectar la cantidad de actividades que se pueden programar en cada período. Así mismo, es importante tener en cuenta que no se proyectan número de actividades sino el tiempo para que realmente se establezca el tiempo a utilizar y prevenir que queden con una proyección de actividades muy por encima de los tiempos reales y entrar en posibles incumplimientos para la ejecución del 100% de las actividades proyectadas dentro de los tiempos contractualmente establecidos.

  Se hace el ejercicio conjunto para la coordinación y un profesional de apoyo para conocer como se realiza. Así mismo, se determina que se propondrá a la Alcaldía Local que dado que el talento humano esta proyectado por mes para el aval del 100% de su ejecución se soporte como mínimo la ejecución de 184 horas/mes.

- **Cronograma General de Actividades:** Este se recomienda realizarlo por cada una de las fases y actividades principales que refiere el anexo técnico, para que al revisarlo se evidencien las actividades a ejecutar según las fases y actividades referidas en el anexo. En este se recomienda para evidenciar el total de las actividades, que se coloque en cada período el número de actividades a ejecutar y en las actividades que tienen valores totales tomarlo como valor global para proyectarlo.
  Se proyectan en conjunto las actividades a incluir en el cronograma.

- **Plan de Acción:** El plan de acción es en el cual se proyecta como se van a realizar las actividades, y para facilitar su realización, para cada actividad se contestan las preguntas: para qué, qué, Cómo, Cuándo, dónde y quien como mínimo y los meses en las cuales se van a realizar.

Se acuerda consultar a la Alcaldía Local:

1. A que hace referencia el rubro de gastos operativos para poder proyectar su ejecución.
2. La Bolsa de disposición final de DAP, solicitud de línea técnica a la Alcaldía Local para conocer a que dispositivos aplicaría y según lo referido se debería proyectar cómo se realizaría el proceso.
3. Con respecto al transporte preguntar a la Alcaldía Local cual es objetivo en el transporte de los buses.

Se da por concluido el seguimiento el día de hoy.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	De acuerdo con lo avanzado el día de hoy y la línea técnica dada continuar en la construcción del mismo y el día 23 de diciembre se hará seguimiento al mismo por parte de interventoría.	Coordinadora de Tu Salud	23-12-23

Elaborada por: Doris Ibáñez

Fecha de la próxima reunión: 23-12-2024 Lugar de la próxima reunión: Virtual

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: RYF CONSULTORIA S.A.S

FECHA: 23- 12 -- 2023 **VIRTUAL:** X **PRESENCIAL:** **LUGAR:** **(En caso de ser presencial):**

OBJETO DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento al avance de ejecución de actividades por parte del Operador del CPS 769 - 2023

HORA DE INICIO: 08:00 H **HORA DE FINALIZACIÓN:** 10:30 H

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Lilian Carvajal										Tu salud	ciudadbolivardap2023@gmail.com		Lilian Carvajal
Doris Ibáñez										RYF Consultoría S.A.S.	Interventoriaryf2023@gmail.com		Doris Ibáñez
Carlos Yepes										RYF Consultoría S.A.S.	Interventoriaryf2023@gmail.com		Carlos Yepes
Luz Helena Cuevas										RYF Consultoría S.A.S.	Interventoriaryf2023@gmail.com		Luz Helena Cuevas

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

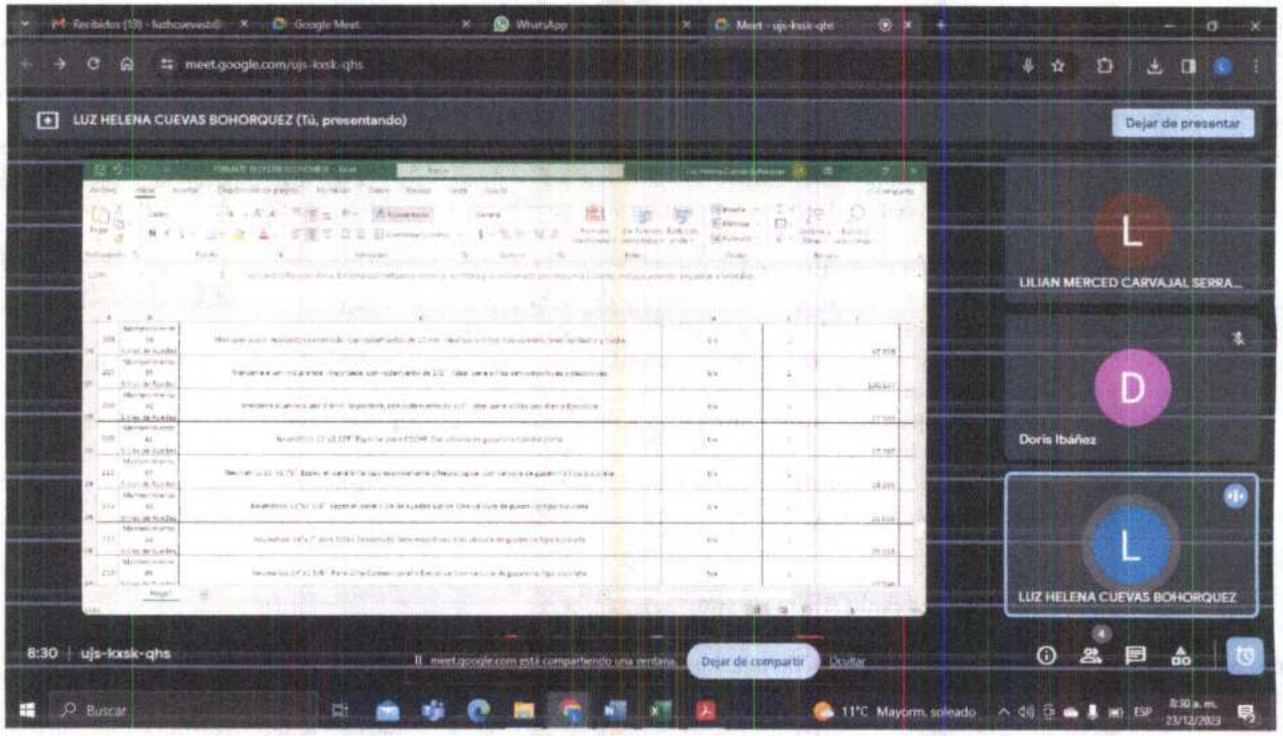
Se realiza seguimiento virtual a través del enlace https://meet.google.com/ujs-kxsk-qhs; https://meet.google.com/xyc-xzsn-vgr, a la ejecución del CPS 769-2023 en el primer período.
Desde la Coordinación del contrato se informa a la Interventoría que estuvo revisando nuevamente el anexo económico para avanzar en la construcción de la proyección físico financiera y poder tener claros los rubros por cada componente
De manera conjunta se realiza el análisis de la oferta económica y cada uno de los componentes y se encuentra que hay dudas frente a los siguientes aspectos los cuales se deben consultar con la Alcaldía Local para tener la claridad especialmente en cuanto a los rubros ya que de esto depende la proyección del rubro para compra de dispositivos de asistencia personal - DAP-:

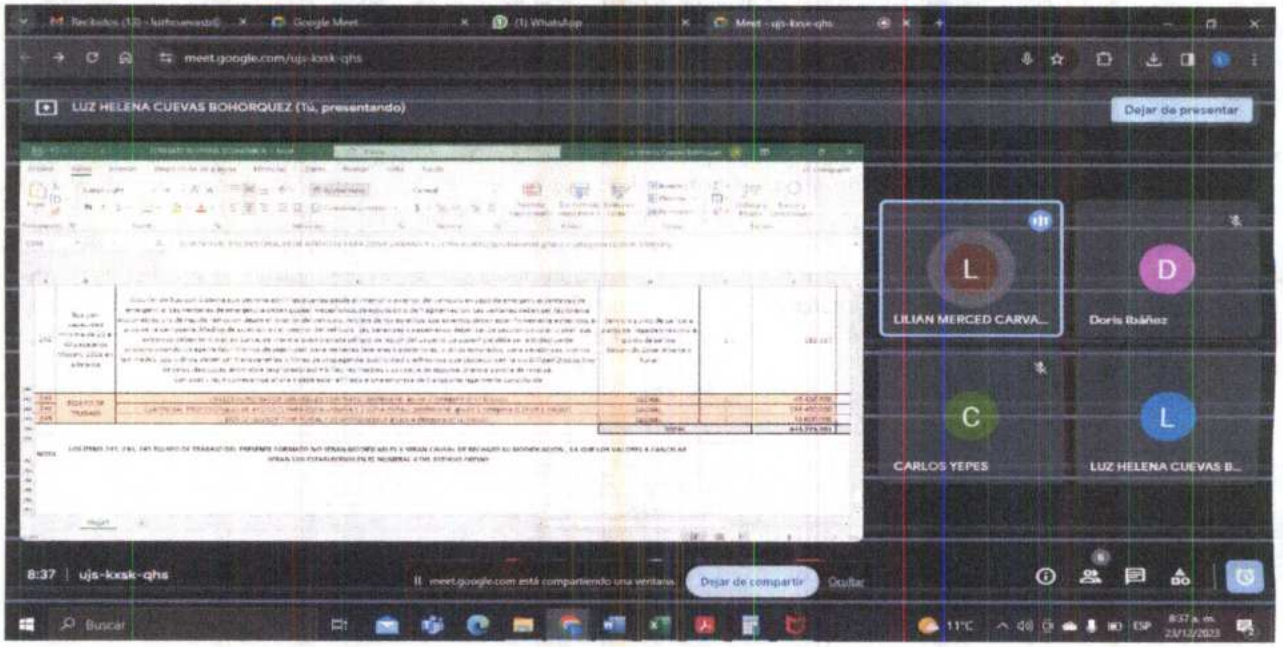
1. Cuál es el rubro que se debe dejar para mantenimientos.
2. Cuál es el objetivo de la contratación de dos buses dentro del contrato cuando por las actividades a desarrollar no es práctico el uso de un bus n para el traslado de los DAP ni para entregas de los mismos.
3. Aclarar con Alcaldía Local la población a cubrir teniendo en cuenta que de esto depende el valor promedio a comprometer por persona con discapacidad a beneficiar.
4. Hacer revisión conjunta entre ejecutor e Interventoría de oferta económica para tener claridad sobre costos de las medias de compresión y aclaración por barras.
5. Definición de talento humano en cuanto al costo para poder proyectar el costo mensual.
6. Proponer reunión entre Alcaldía, Ejecutor e interventoría el día jueves a las 3:00 p.m.

Avance en la ejecución de las actividades de Alistamiento:

La coordinadora de Tu salud, informa que en aras de adelantar el proceso de elección de los veedores del contrato, y así poder realizar el Comité de Instalación, estableció comunicación vía telefónica con el referente de Participación de la Secretaría Distrital de Salud para poder organizar el espacio de preparación y convocatoria con los veedores que refiere que el profesional le informó que debido a que desde Participación Social siempre se daba un receso por el período de navidad y fin de año a los veedores por respeto a sus espacios y no podian realizarse convocatorias para nuevos procesos antes del 16 de enero cuando nuevamente se inician labores con comunidad. Una vez regresen se iniciará proceso de conformación de veeduría para el contrato.
Desde interventoría se le solicita a la profesional que, para contar con un soporte frente a esto y que es perfectamente justificable por la época de fin de año se envíe correo solicitando la información para que por este medio de la respuesta la Secretaría con la información respectiva porque desde la Alcaldía Local se ha preguntado cuando se conforma la veeduría ciudadana para convocar al primer comité técnico. Igualmente se le informma a la Coordinadora que ya se explicó al profesional que no se úede realizar el comité sin veeduría y si se convoca a una reunión se puede hacer pero no se puede denominar Comité.
Con respecto a la Presentación ante la JAL y la presentación pública a la comunidad la profesional refiere que de acuero con lo indicado por el reerente en un solo espacio se hace la primera presentación pública ante la comunidad y al finalizar la misma se pregunta a los y las participantes quienes están interesadoss en conformar la veeduría y se hace la conformación de la misma.
Ante la JAL refiere que el profesional de apoyo a la supervisión del contrato le informó que desde la Alcaldía se haría la solicitud del espacio.

Se da por concluido el seguimiento por el día de hoy.

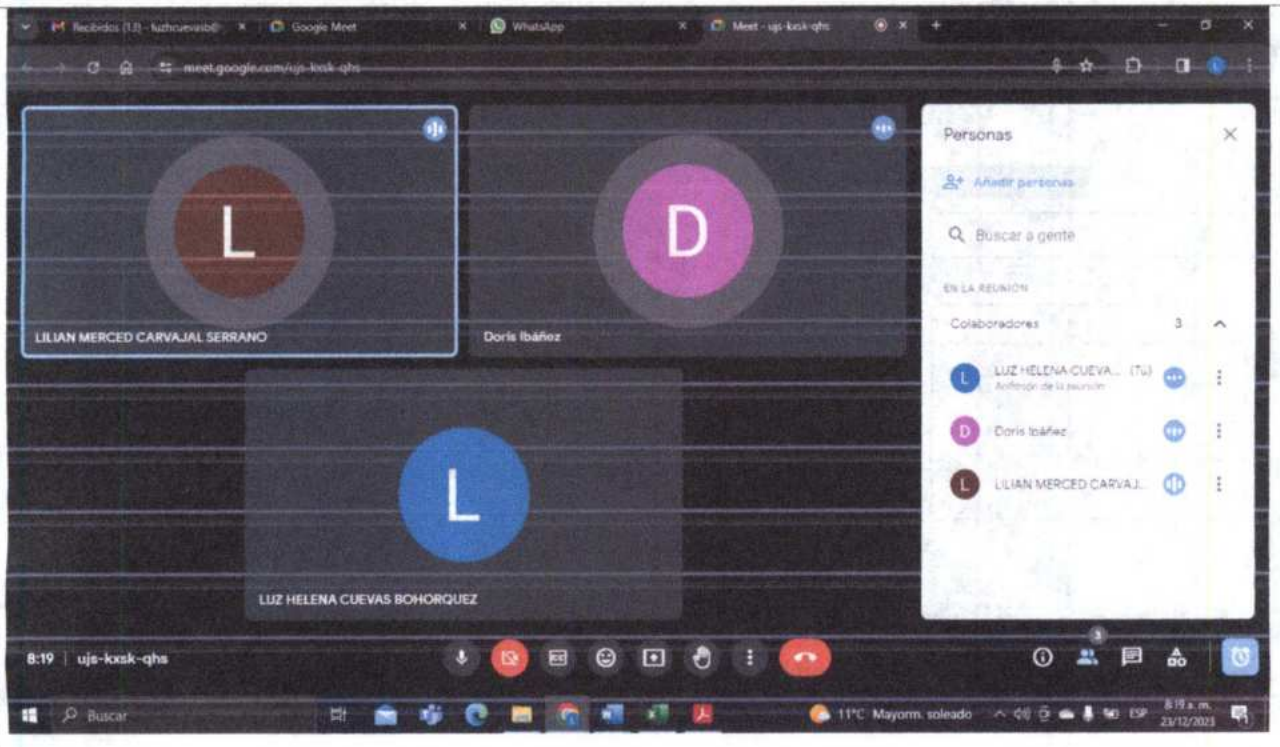


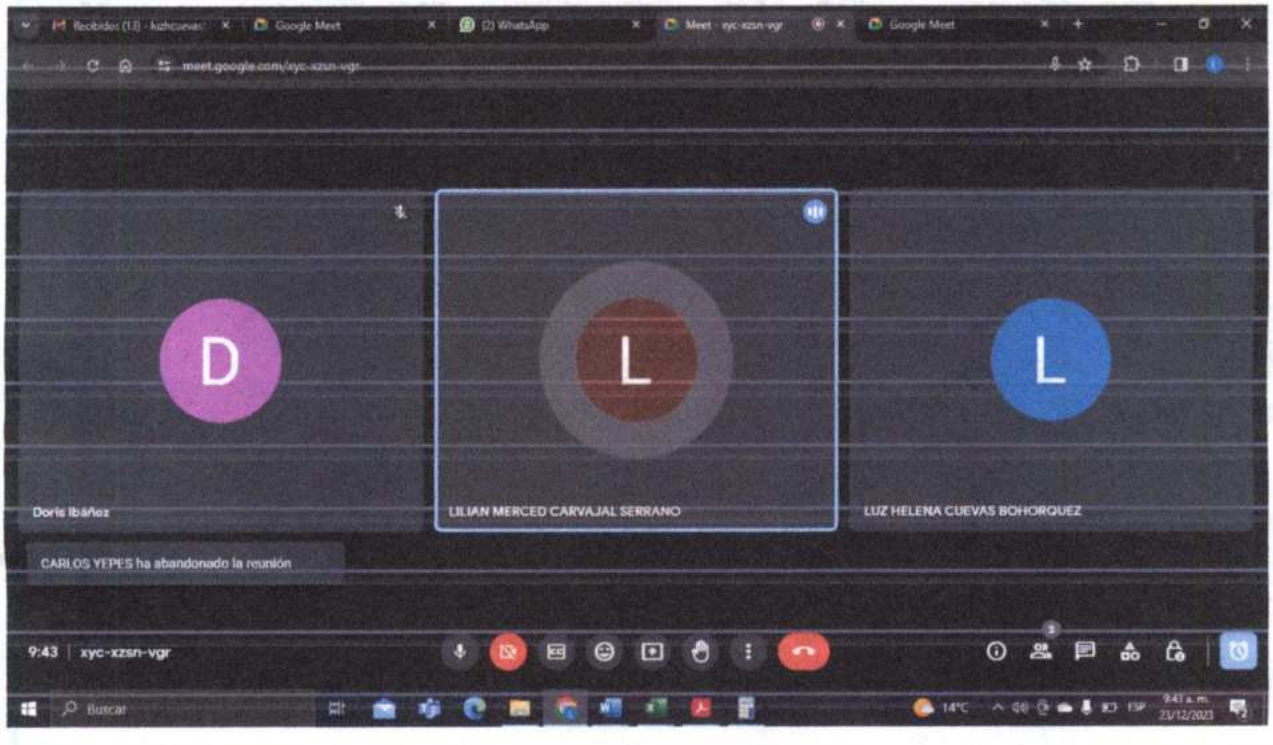


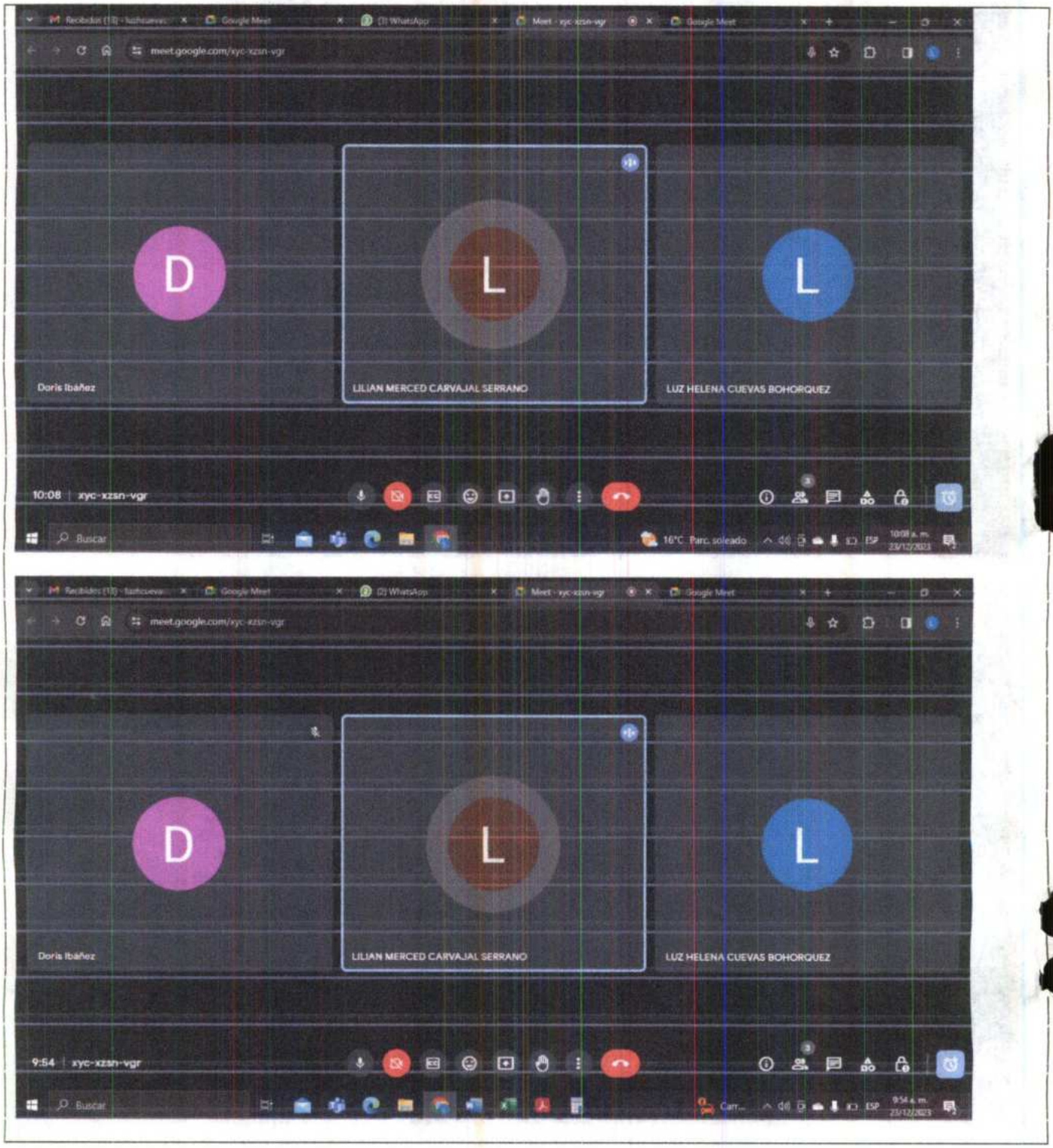
Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN







Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	**Solicitar a la Alcaldía Local si es posible realizar reunión para aclaración de las dudas referidas frente a la oferta económica y la población a cubrir.**	**Interventoría**	**26-12-2023**
2	**Envío de correo al referente de Participación social de la secretaria Distrital de Salud solicitando la información frente a las fechas para convocatoria para elección de la veeduría del contrato**	**Coordinación de Tu Salud**	**26-12-2023**

Elaborada por: Luz Helena Cuevas

Fecha de la próxima reunión: Por definir

Lugar de la próxima reunión: Por definir

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Interventoría R4F consultoría S.A.S.

FECHA: 30 DIC/2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** (En caso de ser presencial): SEDE TU SALUD

OBJETO DE LA REUNIÓN: CONCERTAR ACUERDOS PARA LA PRESENTACION DE INFORMES

HORA DE INICIO: 8:00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:00 PM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Julian M Cantor S			X						X	TU SALUD	ciudadbuenvivir@gmail.com	3150358414	
DORIS IBAÑEZ JEFE			X						X	INTERVENTORIA R4F CONSULTORIA S.A.S.	interventoria4f2023@gmail.com	3112038409	
CARLOS ALBERTO VELEZ		X							X	R4F CONSULTORIA SAS	r4fsas@gmail.com	7125116	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitarla supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Con el fin de dar línea técnica desde la Interventoría para la elaboración de los informes mensuales que se deben radicar como producto de la ejecución de las actividades propias del contrato, se sostuvo reunión con la Coordinadora del Convenio por parte del Operador. En este encuentro, se revisó nuevamente el anexo técnico para verificar lo concerniente a la presentación de los informes, el plan técnico presentado por Tu Salud con la distribución de las actividades para los siete períodos contractuales, donde se hicieron algunas aclaraciones que surgieron como producto de esta revisión.

se informó que mensualmente se deben presentar los siguientes informes: Informe de gestión, informe de gobierno, informe financiero e informe ejecutivo.

Frente al tema del **informe de gestión,** se aclara que este debe organizarse de acuerdo como quedaron establecidas las acciones en el anexo técnico, describiendo claramente las actividades realizadas para cada ítem. Así mismo, se deben presentar los soportes correspondientes a la ejecución de dichas actividades, que den cuenta de los tiempos y/o productos requeridos según el anexo técnico. Así mismo se aclara que este debe contener los avances en porcentajes de ejecución tanto física como financiera, subejecución en caso de presentarse, logros y dificultades presentadas durante el período.

Con relación al **informe de Gobierno**, se informa que este debe contener los datos generales del contrato, tales como tipo de contrato, número del contrato, nombre del contratista, NIT, plazo de ejecución, valor total del contrato, aporte del FDLCB, valor del cobro del período, valor total del cobro del contrato, número del proyecto (imputación presupuestal), fecha de acta de inicio, prórroga, adición, suspensión, culminación de la suspensión, fecha de reinicio, fecha prevista de terminación y objeto del contrato; de igual manera se aclara que este se debe estructurar de acuerdo con las obligaciones específicas de la minuta contractual, donde se debe especificar y detallar claramente las actividades realizadas, productos y medios de verificación para el período informado; así mismo que se debe especificar si los soportes son en medio físico y magnético y organizarlos para su radicación en el mismo orden en que se relacionan en el informe.

En cuanto al **informe financiero,** la Interventoría especifica que este debe estar acorde a la distribución de las actividades que se hizo en la proyección físico-financiera, donde como mínimo se debe evidenciar las actividades programadas para el mes, actividades ejecutadas, porcentaje de ejecución físico, ejecución financiera programada para el mes, ejecución financiera del mes, porcentaje de ejecución financiera mensual, porcentaje total de ejecución tanto física como financiera y porcentaje tanto físico como financiero por ejecutar. Se específico que estas actividades deben estar avaladas previamente por la Interventoría.

Finalmente, para el **informe ejecutivo,** el cual debe ser presentado mensualmente en el comité técnico, entregando copia a cada participante y/o integrante del comité, la Interventoría informa que este debe ser un documento resumen, que contenga la información de ejecución tanto física como financiera, así como un detallado claro y conciso frente a las acciones ejecutadas durante el período de acuerdo a lo programado en la proyección físico financiera.

Finalmente, se aclara que los informes deben ser radicados ante la Interventoría, una vez se hayan avalado en su totalidad, con sus respectivos anexos.

Se da por concluida la reunión, donde se le recuerda a la Coordinadora del Proyecto, que para el tema de talento humano, se debe soportar a través de actas de reunión, formatos diligenciados, bases de datos y demás que según el anexo técnico se requieran como producto de la ejecución de las acciones, donde cada profesional debe demostrar que durante cada período invirtió 184 horas de trabajo para el desarrollo de acciones.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

Elaborada por: Doris Ibáñez

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

Entre los suscritos a saber, **TATIANA PIÑEROS LAVERDE**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.018.503.593 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E), según el Decreto 424 del 15 de septiembre de 2023, cuya designación ha sido conferida por la Alcaldesa Mayor, Representante Legal de los Fondos de Desarrollo Local, mediante el Decreto Distrital No. 374 de 2019 y 768 de 2019, quien para los efectos del presente contrato se denominará " LA ENTIDAD" o "EL FONDO", por una parte; y por la otra la señora CARLOS ALBERTO YEPEZ GÓMEZ,, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.023.937.428 de Bogotá en su calidad de Representante de la firma **RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC** con NIT No. 901.458.933-1 (en adelante el "Interventor"), hemos convenido celebrar el presente contrato de consultoría, previas las siguientes consideraciones: **I)** Que en razón a lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, así como las actividades que se deben ejecutar, el proceso de selección se adelantó bajo la modalidad de Concurso de Méritos Abierto atendiendo a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, ley 1474 del 2011 artículo 88, Decreto 399 del 2021, Ley 2195 de 2022 y demás normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o complementen. **II)** Que de igual manera en el desarrollo del proceso de selección se tuvo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Ley 2069 de 2021 y la Ley 1860 de 2021, así como las demás normas que regulen la materia. **III)** Que mediante Resolución No. No. 314 del 10 de octubre de 2023, la Entidad realizó la apertura del Proceso de Contratación número FDLCB-CMA-003-2023, cuyo objeto consiste en: *"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"*. **IV)** Que mediante Resolución No. 344 del 25 de octubre de 2023, la Entidad adjudicó el proceso de selección número FDLCB-CMA-003-2023 al oferente **RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC** identificado con NIT 901.458.933-1. **V)** Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Interventor (individualmente la "Parte", conjuntamente las "Partes", acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, el Código Civil y el Código de Comercio, y las normas que las modifiquen o sustituyan, además de las adicionales que resulten aplicables a la

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

materia. En desarrollo de lo anterior, acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1- OBJETO:** *"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL –AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"* **CLÁUSULA 2 - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del Contrato es de **SIETE (7)** meses, contados a partir fecha de suscripción del Acta de Iniciación, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y legalización, no obstante, este plazo, el contrato se ejecutará hasta la finalización y liquidación del Contrato principal sobre los cuales recae la interventoría, condición a la cual se supedita el plazo del contrato de interventoría respectivo.. **CLÁUSULA 3 -VALOR DEL CONTRATO**: El valor del Contrato es la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MCTE ($122.135.207)** INCLUIDO IVA (si aplica), así como los demás costos directos e indirectos que impliquen la adecuada ejecución del contrato y los impuestos, tasas y/o contribuciones con cargo del presupuesto de la vigencia fiscal 2023. **PARAGRAFO:** Este valor incluye todos los costos de personal e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato con cargo al rubro presupuestal O23011601060000001892 *"Ciudad Bolívar, un nuevo contrato social en salud con igualdad de oportunidades"*,. **CLÁUSULA 4 – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
1738	28 de septiembre de 2023	$122.135.216

CLÁUSULA 5 - FORMA DE PAGO: El valor total del contrato, se pagará de la siguiente manera: El cincuenta por ciento (50%) de los recursos, serán desembolsados de forma mensual vencida de acuerdo con la ejecución financiera, previamente avalada y certificada por la Supervisión previo a la aprobación del informe mensual de actividades de la interventoría. El 40% de los recursos serán desembolsados

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

conforme al avance físico y financiero de la ejecución del contrato resultante del proceso FDLCB-LP-004-2023. Sujeto a la entrega y aprobación del informe de actividades de Interventoría con el cumplimiento de las obligaciones y actividades previstas en el anexo técnico del contrato sujeto a interventoría. El diez por ciento (10%) restantes de los recursos, será cancelado una vez se suscriba el Acta de Liquidación del contrato o contratos principales y del contrato de interventoría, expedición del recibido a satisfacción, presentación y aprobación por parte del supervisor del informe final del contrato. Previa presentación de los siguientes documentos: • Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, y el contratista, el informe debe estar debidamente soportado. • Factura o Documento equivalente (Dependiendo del régimen a quien pertenezca) • Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato. • Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales • Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando aplique) de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/02 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas. • Copia del RIT, RUT (Cuando aplique). • Certificación Bancaria. El último pago será cancelado con posterioridad a la presentación del informe final y suscripción del acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría. **Nota 1:** EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato, los pagos aprobados se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, siempre y cuando la misma se encuentre elaborada de manera correcta. **Nota2:** Bajo ningún motivo o circunstancia EL FONDO autorizará y efectuará pagos a terceros. **Nota3:** Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley, dentro del término señalado para efectuar el pago, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA ENTIDAD se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. **Nota 4:** Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de todos requisitos

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

exigidos para el pago, EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. **Nota 5:** El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación. **Nota 6:** El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y terminación a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y operario que se requieran. **Nota 7:** El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. En caso de omisión, el FONDO lo entenderá incluido en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta. **Nota 8:** El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. **Nota 9:** (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7 Parágrafo 1 del Artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. - Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. - Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. - Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. - Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. - Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

productiva de la ciudad (cuando haya lugar). - Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones. - Las demás establecidas en la normatividad vigente. **Nota 10:** El contrato es ejecuta a precio global, por lo tanto, si el contrato termina en menos meses del plazo inicialmente pactado, en la última cuenta parcial se pagará lo que haga falta para completar el 90% del valor del contrato, adicionalmente, en caso de que el contrato de objeto de interventoría se prorrogue, el contrato de interventoría se prorrogará en el mismo. De manera general en caso de que el contrato principal se prorrogue, el contrato de interventoría se prorrogará en el mismo tiempo y se adicionará en un valor equivalente al valor inicial del contrato de interventoría dividido entre el plazo inicial y multiplicado por el número de meses o fracción de los meses de prórroga. No obstante, lo anterior la entidad analizará cada caso en particular y verificará la viabilidad de las modificaciones contractuales que se realicen al contrato de interventoría. **Nota 11:** Para efectos del último o único pago, según el caso, el FONDO cancelará la suma al CONTRATISTA, previa presentación de la factura correspondiente si a ello hubiere lugar, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, radicación del informe de actividades por parte del supervisor en AZ DIGITAL y Acta de Liquidación. **CLÁUSULA 6 - OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR:** Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en los Estudios Previos y el anexo técnico, vigente durante la ejecución del contrato, el Interventor se obliga a: **1.** Suscribir oportuna y conjuntamente con el/la supervisor/a, cuando corresponda el acta de inicio, el acta de liquidación y demás actas que se suscriban en el marco del contrato, 2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno. 4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. 6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique). 7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. 8. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. 9. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 10. Es responsabilidad del contratista cargar y publicar los informes de actividades (mensuales y semanales) y todos aquellos documentos contractuales de la ejecución y liquidación del contrato a la plataforma SECOP.-11. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. 12. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de

hogar o con otra condición especial. 13. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja". 14. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto. **CLÁUSULA 7 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR** Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, de la ley, de las señaladas en el pliego de condiciones, en el anexo técnico, el INTERVENTOR tendrá entre otras las siguientes: 1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección. 2. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato. 3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. 4. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023. 5. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023 6. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato. 7. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento. 8. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación. 9. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos. 10. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación. 11. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. 12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal. 13. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural. 14. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. 15. Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo. 16. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales. **CLÁUSULA 8 - DERECHOS DEL INTERVENTOR:** El Interventor tiene derecho a: 1. Recibir una remuneración por la ejecución de las actividades en los términos pactados en la Cláusula forma de pago del presente Contrato. **CLÁUSULA 9 - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** La Entidad está obligada a: 1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado. 2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. 4. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar). 5. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones. 6. Las demás establecidas en la normatividad vigente. **CLÁUSULA 10 – RESPONSABILIDAD:** El Interventor es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas. **CLÁUSULA 11 – INDEMNIDAD:** Sera obligación del CONTRATISTA mantener al FONDO indemne de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que pueden causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el FONDO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al FONDO y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. EL FONDO, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a EL FONDO, sin que la responsabilidad del contratista se atenué por este reconocimiento, ni por el hecho que EL FONDO en un momento dado haya prestado su colaboración para atender la defensa de sus intereses contra tales reclamo, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula el contratista no asume debida y oportunamente la defensa, EL FONDO podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, EL FONDO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal. **CLÁUSULA 12 – MULTAS** Se causarán multas equivalentes a un (1) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones penales, 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, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Incumplir la obligación de vincular a la ejecución del contrato un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de por lo menos el cuarenta (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato, causará multas equivalentes a 1 SMMLV por cada día de incumplimiento. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al diez por ciento (10%) del valor del contrato. De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el contrato que se suscriba, incluyendo las descritas

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, el Fondo de Desarrollo Local podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo del valor total del contrato por cada día calendario que trascurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dicha obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR podrá hacer efectiva la cláusula penal. El CONTRATISTA Y EL FONDO acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el contratista y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, EL FONDO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello EL FONDO pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas: **Causales:** 1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de obra se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. 2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula 15. GARANTIAS, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas. 3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el interventor, que se relacione con

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del interventor. 4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 5. Por atraso en la entrega final de la obra contratada, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. 6. Por incumplir las órdenes dadas por la interventoría, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida. 7. Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. 8. Por cambiar el personal presentado a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato. 9. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5.** Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **Parágrafo 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 10% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas. **Parágrafo 7.** La imposición de la multa atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. **Parágrafo 8.** El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se cobrará por la jurisdicción competente. **Parágrafo 9.** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas equivalentes al 0,5% del valor del contrato por cada día de atraso, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. **CLÁUSULA 13 - CLÁUSULA PENAL:** Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios. **Parágrafo 1.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista. **Parágrafo 2.** El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. **Parágrafo 3.** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de aplicación de la cláusula penal pecuniaria, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. **Parágrafo 4.** Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la entidad observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Nota: El Contratista acepta con la presentación de la oferta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía. **CLÁUSULA 14 - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **CLÁUSULA 15 – GARANTÍAS:** Con fundamento en la distribución anterior el contratista deberá constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar una garantía única de cumplimiento dentro de la cual deberán contemplar los siguientes amparos: Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, EL FONDO teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución de este. Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar una garantía del contrato que podrá consistir.

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.

AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato	Comprende el plazo del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Cuarenta por ciento (30%) del valor total del contrato	Comprende el plazo del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:	en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

Asegurados	Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar identificada con NIT 899.999.061-9 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Corresponde un mínimo de doscientos (200) SMLMV La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá contener todos los amparos señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así mismo el valor de dichos amparos deberá ser el mismo de la póliza RCE.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar identificada con NIT 899999061-9
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. **EL CONTRATISTA**, deberá entregar la garantía, dentro de los **dos (2) días hábiles SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**, la cual será aprobada por el FDLCB, de acuerdo con

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015. **EL CONTRATISTA,** se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. **Nota 1:** El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 2:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la entidad, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. **CLÁUSULA 16- INDEPENDENCIA DEL INTERVENTOR:** El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 17 - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL INTERVENTOR:** El interventor ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de contratación. Entre el interventor, el equipo de trabajo que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el interventor responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Interventor deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. El interventor solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Interventor de las responsabilidades que asume por las labores de interventoría y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Interventor. La entidad podrá exigir al Interventor la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s). **CLÁUSULA 18 –**

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

CESIÓN: El interventor no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA 19 – LIQUIDACIÓN** Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. **CLÁUSULA 20 - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO**: EL FONDO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 21 - TERMINACIÓN Y MODIFICACIÓN BILATERAL:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución, de igual forma las partes podrán modificar, adicionar o prorrogar el presente contrato por mutuo acuerdo entre las partes. **CLÁUSULA 22 - CADUCIDAD:** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por EL FONDO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLÁUSULA 23 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 24 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 25 - NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico o a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con los términos y usos de la plataforma. **CLÁUSULA 26 – SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en las que se deje constancia de la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **CLÁUSULA 27 - SUPERVISION**: La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe, estos podrán a su vez dedignar o asignar un apoyo a la supervisión. El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá á como función apoyar a este en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En todo caso Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor. En ningún caso el supervisor del

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

contrato podrá delegar la supervisión en un tercero. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.

1. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaria Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de CIUDAD BOLÍVAR. **NOTA 1:** En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato. **NOTA 2:** Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito. **CLÁUSULA 28 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete con EL FONDO en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. En el marco de las acciones adelantadas por la EL FONDO con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a: 1. No ofrecer de forma directa o indirecta, sobornos, pagos de comisiones, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, o de utilizar medios de presión a funcionarios DEL FONDO con el fin de obtener favorecimiento en la decisiones durante la ejecución del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con EL FONDO evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato al FONDO o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. 5. Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho. 6. Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto. 7. Denunciar inmediatamente ante la entidad o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes. **EL CONTRATISTA ASUME A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LAS CONSECUENCIAS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SI SE COMPROBARE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.** **CLAUSULA 29 – DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato. **CLÁUSULA 30 - SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es

CONTRATO DE CONSULTORIA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA 31 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO** CONTRACTUAL Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá.

El presente documento se entiende suscrito mediante la aprobación de este en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con el literal a, b y e del artículo 2 de la Ley 527 de 1999, el artículo 57 de la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que rige la plataforma SECOP II: todos los actos y documentos que requieran de suscripción se entienden válidos mediante la aprobación en esta plataforma, la cual asegura su autenticidad, integridad y disponibilidad. De igual forma el presente documento se suscribe en virtud de la delegación efectuada en materia contractual.

Elaboró: Yina Maritza Londoño Muñoz / Contratista FDLCB
Revisó: Ana Milena Cruz Beltrán / Contratista FDLCB
Revisó: Jairo Armando Peña Ríos / Contratista FDLCB

ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE INTERVENTORÍA No 780 de 2023

CONTRATISTA: RYF CONSULTORIA S.A.S BIC

OBJETO: Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y contable al contrato que se suscriba del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023, cuyo objeto es prestar los servicios para la valoración, adquisición, entrega, entrenamiento, seguimiento y mantenimiento de los dispositivos de asistencia personal ¿ Ayudas Técnicas, que no se encuentren incluidos en el plan de beneficiarios - PBS, para la localidad de Ciudad Bolívar.

VALOR: $ 122.135.207,00

PLAZO: 7 mes(es)

El día 01 de DIC de 2023 se reunieron RYF CONSULTORIA S.A.S BIC, con NIT. No 9014589331, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) TATIANA PINEROS LAVERDE, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE INTERVENTORÍA No 780 de 2023, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

RYF CONSULTORIA S.A.S BIC
NIT. No 9014589331

Por la ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR,

TATIANA PINEROS LAVERDE
DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

blank

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.11552460
Número del contrato	CIN-780-2023
Versión del contrato	3
Objeto del contrato	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL -AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR".
Tipo de contrato	Interventoría
Fecha de inicio del contrato	1/12/2023 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/07/2024 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	8 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	○ Sí ◉ No
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No
Obligaciones Pos Consumo	○ Sí ◉ No
Reversión	○ Sí ◉ No

Entidad Estatal

blank

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR //

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

blank

RYF CONSULTORIA S.A.S BIC

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

blank

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta

S.A.S BIC

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*RYF CONSULTORIA S.A.S BIC RYF CONSULTORIA S.A.S BIC*	***Fecha de aprobación:***	*28/10/2023 7:50:22 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*TATIANA PIÑEROS LAVERDE*	***Fecha de aprobación:***	*30/10/2023 6:08:18 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_5489822_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_5489822_En ejecución

Información del objeto

blank

Tipo de proceso	Concurso de méritos abierto
Unidad de contratación	CONTRATACION FDLCB
Proceso de Contratación	INTERVENTORIA AYUDAS TÉCNICAS
Titulo de la oferta	INTERVENTORIA DPAS CB
Cuantía del contrato	139.583.093,00 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CONTRATO DE INTERVENTORIA CIN 780-2023
Periodo y/o No. de Pago	INFORME No. 1, PERIODO DE PAGO del 1 al 31 de Diciembre 2023
Nombre Del Contratista	RYF CONSULTORIA S.A.S BIC
Nit:	901.458.933-1
Objeto Del Contrato	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR
Fecha de Inicio	Primero (01) de Diciembre de 2023
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	Treinta (30) de Julio de 2024

	COMPAÑÍA ASEGURADORA	Nº PÓLIZA	TIPO DE AMPARO	VIGENCIA		VALOR SUMAS ASEGURADO ACTUAL	SUMAS ASEGURADO
				Desde	Hasta		
Póliza	Seguros del Estado	14-44-101196650	Prestaciones Sociales	27/10/2023	27/05/2027	$12.213.520.70	$12.213.520.70
	Seguros del Estado	14-44-101196650	Calidad del Servicio	27/10/2023	27/11/2024	$36.640.562.10	$36.640.562.10
	Seguros del Estado	14-44-101196650	Cumplimiento del Contrato	27/10/2023	27/11/2024	$36.640.562.10	$36.640.562.10
	Seguros del Estado	14-44-101196650	RCE	27/10/2023	27/05/2024	$232.000.000	$232.000.000
Póliza Adición	Seguros del Estado	14-44-101196650 Anexo 2	Prestaciones Sociales	27/10/2023	30/07/2027	$13.958.309,30	$13.958.309,30
	Seguros del Estado	14-44-101196650 Anexo 1 y 2	Calidad del Servicio	27/10/2023	30/01/2025	$41.874.927,90	$41.874.927,90
	Seguros del Estado	14-44-101196650 Anexo 1 y 2	Cumplimiento del Contrato	27/10/2023	30/01/2025	$41.874.927,90	$41.874.927,90
	Seguros del Estado	14-40-101060112 Anexo 1 y 2	RCE	27/10/2023	30/07/2024	$260.000.000	$260.000.000

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente
PRORROGA	1 al 30 de Julio	Valor: $17.447.886: Plazo Un (1)	

	2024	mes, Anexo 8 Clausula Primera	
ADICION	1 al 30 de Julio 2024	Anexo 8, Clausula Segunda, Un (1) mes,	
MODIFICACION	Junio 28 de 2024	Anexo 7, Clausula 1, FORMA DE PAGO	
OTRO SI	N/A	N/A	

SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.	El 1 de Diciembre se firma el acta de inicio, se realizan reuniones con el operador para la socialización de los documentos concernientes a la ejecución del proyecto, como anexo técnico, estudios previos, Lineamientos sexta edición y Clasificación Internacional del Funcionamiento CIF. RYF CONSULTORIA SAS BIC mediante radicado No.2024-691-010445-2 del 5 de Agosto del 2024 presento los informes del primer periodo con sus soportes donde se puede evidenciar el cumplimiento de las actividades, los cuales fueron validados y se encuentran organizados de la siguiente manera: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera - Anexo 2. Correspondencia cruzada - Anexo 3. Actas primer período de Interventoría y otras actas - Anexo 4. Registro fotográfico - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780 - 2023 Los soportes de las actividades reposan en 1 carpetas con 128 folios y un cd.
2. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.	Desde el apoyo a la supervisión se validó que RYF CONSULTORIA SAS BIC dispuso de los medios necesarios para ejecutar las actividades dando garantizo la integridad de los profesionales vinculados y cumplió con las actividades ambientales.
3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.	El 11 de diciembre, se realiza seguimiento al avance en la ejecución de actividades del contrato. Solicitudes al Operador frente a cumplimiento de obligaciones de acuerdo con presentación de oferta (Bodega de 220 mts). El día 20 de diciembre de 2023, se sostuvo una reunión presencial con la Coordinadora General del Contrato por parte del Operador, donde se aclaró que el Plan Técnico tiene cuatro componentes principales: Proyección físico-financiera; cronograma general de

7. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
8. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
9. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.	Para este periodo de ejecución se autorizó el pago del operador por valor de $ 6.200.000 y de interventoría por valor de $ 14.662.090, como se puede evidenciar en los informes radicados mediante radicado No. 2024-691-010445-2 del 5 de Agosto del 2024, el cual contiene los soportes de la ejecución en medio físico y magnético.
10. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
11. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
13. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
14. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la	Durante el período se realizó la revisión y se emitió concepto de aval a los informes de gestión y financiero, se autorizaron pagos al contratista. Se puede evidenciar el cumplimiento de la actividad en las carpetas físicas

	actividades; matriz de tiempos y movimientos para el talento humano por persona y plan de acción Mediante radicado No.2024-691-010445-2 del 5 de Agosto del 2024 presento los informes del primer periodo con sus soportes donde se puede evidenciar el cumplimiento de las actividades, los cuales fueron validados y se encuentran organizados de la siguiente manera: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera - Anexo 2. Correspondencia cruzada - Anexo 3. Actas primer período de Interventoría y otras actas - Anexo 4. Registro fotográfico - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780 - 2023 Los soportes de las actividades reposan en 1 carpetas con 128 folios y un cd.
4. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación.
5. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
6. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato	Los profesionales vinculados al contrato y en aras de tener claridad frente a las actividades a realizar durante la ejecución del contrato de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico, realizo apropiación conceptual de los contrato 769 de 2023 y 780 de 2023, donde se despejaron dudas que surgieron de la lectura de los anexos técnicos y se realizaron recomendaciones. Mediante radicado No.2024-691-010445-2 del 5 de Agosto del 2024 presento los informes del primer periodo con sus soportes donde se puede evidenciar el cumplimiento de las actividades, los cuales fueron validados y se encuentran organizados de la siguiente manera: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera - Anexo 2. Correspondencia cruzada - Anexo 3. Actas primer período de Interventoría y otras actas - Anexo 4. Registro fotográfico - Anexo 5. Plan de Trabajo CIN 780 - 2023 Los soportes de las actividades reposan en 1 carpetas con 128 folios y un cd.

	- Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del CIA 609-2021
15. Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.	Para el período no se requirió.
16. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales	Durante el período el RYF CONSULTORIA SAS BIC dio cumplimiento a la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

SEGUIMIENTO FINANCIERO CIN 780-2023	
CONCEPTO	**VALOR**
VALOR INICIAL RP Y CLAUSULADO	**$122.135.207**
VALOR ADICION	**$17.447.886**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$139.583.093**
Pago No. 1	**$14.662.090**
Pago No. 2	**0**
Pago No. 3	**0**
Pago No. 4	**0**
Pago No. 5	**0**
Pagos realizados a la Fecha	**$14.662.090 (Pendiente de Pago)**
Saldo (el valor total-el valor del pago realizar)	**$124.921.003**
Saldo no ejecutado a liberar a favor del FDLCB	**0**

El Supervisor actual del contrato firma el presente informe de actividades de acuerdo con las obligaciones desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de Diciembre de 2023, conforme a lo establecido en el decreto 260 del 29 de julio de 2024, a través del cual asumió el cargo de Alcalde Local de Ciudad Bolívar a partir del día 29 de julio de 2024; Es de resaltar que la Dra. Tatiana Piñeros Laverde fue designada como Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar encargada desde el día 29 de marzo de 2022 hasta el día 10 de mayo de 2024.

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local Ciudad Bolívar
C.C. No 1.022.324.351 de Bogotá D.C

ADRIANA PATRICIA LOZANO MONTERO
Apoyo a la Supervisión CPS – 836 – 2023
C.C. No. 55.174.979 Neiva

Aprobó: Jair Marcel Mahecha Garzón – Contratista Despacho

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO TESTIGO DOCUMENTAL

N° Folio

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO			
Nombre de la Serie: CONTRATOO		Código: 75	
Nombre de la Subserie:		Código:	
Asunto del expediente: CIN-780-2023			
Nombre del documento: RYF CONSULTORIAS SAS BIC			
Fecha del documento: 05-08-2024	Número de páginas / Folios:		
Autor:			

UBICACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL EXPEDIENTE Y ARCHIVO				
SIGNATURA TOPOGRÁFICA N°. de estante / entrepaño		ÓPTICO / MAGNÉTICO (CD, DVD / Disquete)	X	Url. (Documento Electrónico)
N°. de Caja		ELECTRÓNICO		
N°. de Carpeta		EMPASTADO / TEXTO / TOMO		
N°. Consecutivo asignado al documento		PLANOS		
		MEDIOS SONOROS Y AUDIOVISUALES (Casete, BETA, VHS)		Otro.
Observaciones: INFORME ACTIVIDADES # 1				

FUENTE: Archivo General de la Nación. Acuerdo 011 del 22 de mayo de 1996, Arts. 1 y 2.

INSTRUCCIONES:

- El material documental gráfico que se encuentra en el expediente entre las unidades de conservación debe extraerse dejando en su lugar un "testigo documental" y registrarse en la sección del archivo dispuesto para conservar este tipo de soportes diferentes.
- Entiéndase por material gráfico todos aquellos dibujos, croquis, mapas, planos, fotografías, ilustraciones, pictografías. códices, prensa, objetos tridimensionales, entre otros.
- El testigo documental debe colocarse en reemplazo y en el lugar que ocupaba el documento gráfico, diligenciando todos los campos.
- El testigo documental se debe foliar en el recuadro colocado en la parte superior derecha del formato.

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO TESTIGO DOCUMENTAL

Nº Folio: 1801

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre de la Serie:		Código:	
Nombre de la Subserie:		Código:	
Asunto del expediente:			
Nombre del documento:			
Fecha del documento:		Número de páginas / Folios:	
Autor:			

UBICACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL EXPEDIENTE Y ARCHIVO

SIGNATURA TOPOGRÁFICA N°. de estante / entrepaño		ÓPTICO / MAGNÉTICO (CD, DVD / Disquete)		Url. (Documento Electrónico)	
N°. de Caja		ELECTRÓNICO			
N°. de Carpeta		EMPASTADO / TEXTO / TOMO			
N°. Consecutivo asignado al documento		PLANOS			
		MEDIOS SONOROS Y AUDIOVISUALES (Casete, BETA, VHS)		Otro.	
Observaciones:					

FUENTE: Archivo General de la Nación. Acuerdo 011 del 22 de mayo de 1996, Arts. 1 y 2.

INSTRUCCIONES:

- El material documental gráfico que se encuentra en el expediente entre las unidades de conservación debe extraerse dejando en su lugar un "testigo documental" y registrarse en la sección del archivo dispuesto para conservar este tipo de soportes diferentes.
- Entiéndase por material gráfico todos aquellos dibujos, croquis, mapas, planos, fotografías, ilustraciones, pictografías. códices, prensa, objetos tridimensionales, entre otros.
- El testigo documental debe colocarse en reemplazo y en el lugar que ocupaba el documento gráfico, diligenciando todos los campos.
- El testigo documental se debe foliar en el recuadro colocado en la parte superior derecha del formato.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8-17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI-GPD-F025
Versión: 03
Vigencia: 13 de agosto de 2021
Caso HOLA 183422

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL - GRUPO DE GESTION JURIDICO CIUDAD BOLIVAR - Recibido: 2011-02-02
PLANILLA No. 2011029289

RADICADO	PROCEDENCIA	REMITENTE	ASUNTO	ENTREGADO_A	FOLIOS	ANEXOS	FECHA_RADICADO	DEPENDENCIA ANTERIOR	OBSERVACIONES
20111920008902	0	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	22-2011 PREDIO CLL 76 SUR NO 15D-25	Ciudad Bolivar	1	0	2011-02-02		GNLR 03/02/11
20111920008912	0	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	EXPEDIENTE DE OBRAS 26-2011 PREDIO CLL 70 SUR NO 30-66	Grupo de Gestion Juridico Ciudad Bolivar	1	0	2011-02-02		GNLR 03/02/11
20111920008922	0	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	EXPEDIENTE DE OBRAS NO 20-2011 PREDIO CLL 66A NO 71I-15 SUR	Grupo de Gestion Juridico Ciudad Bolivar	1	0	2011-02-02		GNLR 03/02/11
20111920008932	0	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	EXPEDIENTE DE OBRAS NO 015-2011 PREDIO [illegible] NO 62C-03 SUR	Grupo de Gestion Juridico Ciudad Bolivar	1	0	2011-02-02		GNLR 03/02/11
[illegible]	0	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	EXPEDIENTE DE OBRAS NO 05-2011 PREDIO CRR 17C NO 80C-24 SUR	Grupo de Gestion Juridico Ciudad Bolivar	1	0	2011-02-02		GNLR 03/02/11
20111920008952	0	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	EXPEDIENTE DE OBRAS NO 27-2011 PREDIO CRR 17 NO 59B-10 SUR	Grupo de Gestion Juridico Ciudad Bolivar	1	0	2011-02-02		GNLR 03/02/11
[illegible]	0	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	EXPEDIENTE DE OBRAS NO 07-2011 PREDIO TRANSV [illegible]A NO 69-33 SUR	Grupo de Gestion Juridico Ciudad Bolivar	1	0	2011-02-02		GNLR 03/02/11
20111920009002	15	CONCEJO DE BOGOTA	DERECHO PETICION INFORMACION ALIMENTOS PERECEDEROS COMERCIALIZADOS EN ESPACIO	Grupo de Gestion Juridico Ciudad Bolivar	2	0	2011-02-02		