

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CO1.PCCNTR. 6683619 del 2024 SUSCRITO CON EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 03/09/2024
Hasta: 31/12/2024

DATOS GENERALES

CONTRATISTA: **ANDRES LEONARDO SALAZAR**

CEDENTE

IDENTIFICACIÓN: C.C. No. 80.205.316

Nit. No. 80.205.316-4

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 29/08/2024

OBJETO: Prestar servicios técnicos en el apoyo administrativo de las actividades desarrolladas en el marco del proyecto de Fortalecimiento para el acceso a los servicios de salud con calidad en la población Bogotá D.C. en la Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud.

VALOR INICIAL: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL (\$ 13,484,000.00) PESOS M/CTE

Cantidad	Unidad de Tiempo
4	Meses

PLAZO INICIAL: El plazo de ejecución del Contrato se contará a partir de la firma del Acta de Inicio del mismo, suscrita entre el Supervisor y el Contratista previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del Contrato.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

SUPERVISOR -: "(SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD-PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222-GRADO 27)"

FECHA DE INICIO: 03/09/2024

NOVEDADES CONTRACTUALES: N/A

FECHA DE TERMINACIÓN: Treinta y uno de Diciembre (31) del 2024

V0ALOR FINAL: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL (\$ 13,484,000.00) PESOS M/CTE

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ANTECEDENTES

En desarrollo de la ejecución del presente contrato No. **6683619 -2024** y en cumplimiento de las obligaciones y/o actividades estipuladas, se realizaron las siguientes:

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se dio cumplimiento de estas.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: Se dio cumplimiento de estas.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:	PRODUCTOS ENTREGADOS
1.Brindar apoyo técnico en los trámites del sistema de gestión de radicación Agilsalud, y envío de las actuaciones administrativas y correspondencia dentro de los dos (2) días siguientes a su asignación, a excepción de los casos que requiera gestión inmediata.	- Descargo los respectivos oficios y sus anexos del aplicativo AGISALUD los cuales requerían ser enviados por el aplicativo 4-72 correo certificado - Las evidencias documentales reposan en plataforma transaccional Secop II, adicionalmente se encuentran en cada una de las carpetas físicas, ubicadas en el archivo de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control - También se encuentran cargadas en la carpeta OneDrive con el usuario: ALsalazar@saludcapital.gov.co

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

2. Imprimir y anexar en el respectivo expediente el certificado de envío por la oficina postal dentro de un término no mayor a dos (2) días de enviada la información	- Consultó y validó e imprimió los respectivos certificados de envío y anexarlo junto al oficio y al expediente físico para validar el trámite administrativo. - Las evidencias documentales reposan en plataforma transaccional Secop II, adicionalmente se encuentran en cada una de las carpetas físicas, ubicadas en el archivo de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control.
3. Apoyar el proceso de gestión documental, relacionado con la radicación de correspondencia interna y externa en el aplicativo y/o herramienta destinada para tal fin, manteniéndola actualizada dentro de un tiempo no mayor a dos (2) días.	- Apoyo el proceso de direccionamiento de preliminares al área del archivo, para validar el proceso en el que se encuentran las preliminares y las instancias a seguir, se registró en hoja de ruta el direccionamiento y realizó la separación los expedientes de acuerdo a su respectivo direccionamiento. - Las evidencias documentales reposan en plataforma transaccional Secop II, adicionalmente se encuentran en cada una de las carpetas físicas, ubicadas en el archivo de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control
4. Apoyar el trámite de notificación de las actuaciones de acuerdo con el cronograma que se establezca por el área según la necesidad de esta, dejando la evidencia en la herramienta definida para tal fin.	- Notifico los respectivos actos administrativos de acuerdo al proceso establecido. - Las evidencias documentales reposan en plataforma transaccional Secop II, adicionalmente se encuentran en cada una de las carpetas físicas, ubicadas en el archivo de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control
5. Mantener actualizada la información entre las bases de datos y el archivo físico existente	Realizo la actualización de las bases de datos con la información correspondiente al direccionamiento de las investigaciones cada vez que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

	se les realizaba una actualización. Las evidencias documentales reposan en plataforma transaccional Secop II, adicionalmente se encuentran en cada una de las carpetas físicas, ubicadas en el archivo de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control
6. Asistir a las reuniones realizadas por la Subdirección Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud, con el propósito de estandarizar criterios y verificar las acciones llevadas a cabo de conformidad con los lineamientos establecidos por el área.	- Asistió a reuniones programadas en la ejecución del contrato con el fin de unificar criterios y verificar las actividades adelantadas de acuerdo con las directrices Homologación de infraestructura. - Las evidencias documentales reposan en plataforma transaccional Secop II, adicionalmente se encuentran en cada una de las carpetas físicas, ubicadas en el archivo de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control.
7. Aplicar el Manual de Servicio a la Ciudadanía de la SDS en la prestación de trámites y servicios al público a través de los canales institucionales dispuestos para su atención.	- Se realizaron las tareas requeridas y se llevo el proceso con calidad y oportunidad de acuerdo a los lineamientos del manual de servicios y así realizo los tramites de manera oportuna. - Las evidencias documentales reposan en plataforma transaccional Secop II, adicionalmente se encuentran en cada una de las carpetas físicas, ubicadas en el archivo de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control.
8. Dar estricto cumplimiento al Anexo Técnico dependiendo de la necesidad o prioridad de los procedimientos que requiera la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud.	- Cumplió las tareas asignadas para la ejecución del contrato asignadas por el supervisor del mismo. - Las evidencias documentales reposan en plataforma transaccional Secop II, adicionalmente se encuentran en cada una de las carpetas físicas, ubicadas en el archivo de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

PAGOS REALIZADOS A LA CONTRATISTA:

Se deja constancia que el contratista, han recibido la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SITE PESOS M/CTE (\$13.259.267)** por concepto de la ejecución del contrato No. **6683619 -2024**, de acuerdo con el estado de cuenta expedido por la Dirección Financiera:

No.	No. Orden de pago	valor pagado
1	421221	\$ 3.371.000
2	415322	\$ 3.146.267
3	422546	\$ 3.371.000
4	417878	\$ 3.371.000
TOTAL		\$ 13.259.267

BALANCE FINANCIERO:

De acuerdo con los documentos que hacen parte del presente informe y el Estado de Cuenta expedido por la Dirección Financiera de esta Secretaría, donde se reflejan los pagos realizados al CONTRATISTA, arroja los siguientes términos.

No	CONCEPTO	VALOR EN PESOS
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 13.484.000
2	ADICIONES	\$ 0
3	VALOR TOTAL	\$ 13.484.000
4	VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 13.259.267
5	VALOR TOTAL PAGADO	\$ 13.259.267
6	SALDO A FAVOR DEL ONTRATISTA	\$ 0
7	SALDO A FAVOR DEL FFDS	\$ 224.733
8	SALDO A LIBERAR A FAVOR DEL FFDS	\$ 224.733

De conformidad con el Balance Financiero efectuado, se deja constancia que la contratista ha recibido las sumas allí relacionadas, suma de las cuales se efectuaron las retenciones de Ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo.

*. - Existe un saldo a liberar a favor del FFDS por valor de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS TREITA Y TRES PESOS (\$224.733) M/CTE**, el cual será liberado a través de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud la razón se da debido a que la fecha programada inicialmente en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA no se dio conforme al posterior proceso y flujos de contratación, su fecha de acta de inicio fue posterior a la programada inicialmente, con la diferencia de dos (2) días.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES

Con base en las Planillas integradas de Autoliquidación de Aportes X Certificación del Revisor Fiscal ____ Representante Legal ____, presentadas por EL CONTRATISTA, para el trámite de pagos durante la ejecución, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y 1753 de 2015, Decretos 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, cuando correspondan, y demás normas que las reglamenten o complementen.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato/convenio debidamente aprobadas en plataforma del Secop II, con los respectivos amparos constituidos, considerando únicamente los datos contenidos en la garantía inicial aprobada y su cobertura final en cuanto a vigencia y valor teniendo en cuenta el último certificado de modificación aprobado:

GARANTÍA

N/A

GARANTÍAS POSTCONTRACTUALES

N/A

RECIBO A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS:

Que el objeto contratado, fue cumplido por el CONTRATISTA y recibido por esta Entidad a entera satisfacción, de lo cual se da cuenta con la firma del presente informe final de supervisión, que formará parte integral de la liquidación.

OBLIGACIONES Y/O SALVEDADES POSTCONTRACTUALES:

N/A

OTRA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LA LIQUIDACIÓN

N/A

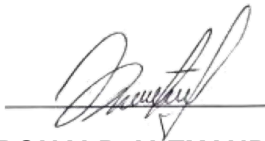
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO:

Certifico que se cumplió a satisfacción con el objeto, obligaciones y/o actividades y/o productos estipulados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA				
	Código:	SDS-CON-FT-070	Versión:	3	
Elaboró: Edna Patricia Ramírez Borrero / Revisó: Carlos Andrés Montaña Buitrago / Aprobó: Luz Myriam Ciro Flórez					

❖ *El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.*

Para constancia se firma a los Cuatro (4) días del mes de Abril de 2025



RONALD ALEXANDER TOVAR SIERRA
 SUBDIRECTOR TÉCNICO CODIGO 68-GRADO 06

Elaboró: YMBocanegra

ENTIDAD:201- FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

UNIDAD EJECUTORA:01- UNIDAD EJECUTORA PRINCIPAL

VIGENCIA:2024

ESTADO:VIGENTE-AGOTADO

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:4343

NRO DISPONIBILIDAD:4396

VALOR REGISTRO:13.484.000,00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
ORDENES DE PAGO	421221	04/12/24	04/12/24	ANDRES LEONARDO SALAZAR MAYORGA	6683619	VIGENTE	3,371,000.00	
ORDENES DE PAGO	415322	02/10/24	02/10/24	ANDRES LEONARDO SALAZAR MAYORGA	6683619	VIGENTE	3,146,267.00	
ORDENES DE PAGO	422546	19/12/24	19/12/24	ANDRES LEONARDO SALAZAR MAYORGA	6683619	VIGENTE	3,371,000.00	
ORDENES DE PAGO	417878	06/11/24	06/11/24	ANDRES LEONARDO SALAZAR MAYORGA	6683619	VIGENTE	3,371,000.00	
					Gran Total:	*****	13,259,267.00	224.733,00