INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250748
OBJETO:	Prestación de los servicios de custodia, consulta, préstamo y transporte de documentos de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con el anexo técnico y el pliego de condiciones.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	EOS CONSERVACION Y GESTION DOCUMENTAL S A S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29/10/2025
FECHA DE INICIO:	31/12/2025
PLAZO:	4 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/11/2025 a 30/11/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105634988/2025
SUPERVISOR:	ANGELICA MARIA PARDO ORJUELA-JEFE DE OFICINA - OF. TECNICA SISTEMA GESTION DOCUMENTAL

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

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

4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las

garantías pactadas en el mismo.

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

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

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

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

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

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

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

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

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir

algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato, ya que Los residuos de zunchos y ganchos utilizados para la consulta y retorno de las cajas a custodia deberán ser trasladados por el contratista a sus instalaciones, quién ejecutará la disposición final de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

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

21. En conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y 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, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el Anexo Técnico mediante el cual se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato.
2. Adjuntar para la suscripción del acta de inicio del contrato, la siguiente documentación:
    a. Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
    b. Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable que servirá de enlace comunicativo entre la entidad y el contratista.
    c. Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
3. Presentar al supervisor del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades para la prestación del servicio de monitoreo de carga microbiana.
4. Prestar el servicio de monitoreo de carga microbiana, teniendo en cuenta lo contemplado en el Anexo Técnico, según el cronograma aprobado para la prestación del servicio.

5. Presentar un (1) informe de los resultados de la primera toma de muestras microbiológicas, antes de que se realice la limpieza y fumigación en los depósitos de archivo por parte del prestador del servicio de Aseo y Cafetería de la SDH. El informe debe desarrollar la metodología, los equipos, materiales o insumos utilizados, fotografías de las muestras y la cantidad de Unidades formadoras de colonias – UFC por metro cúbico. Los resultados de los monitoreos e informe deberán estar firmados por el profesional que realice la toma de muestras y el informe de análisis.
6. Presentar un (1) Informe de los resultados de la segunda toma de muestras microbiológicas, después de que se realice la limpieza y fumigación en los depósitos de archivo por parte del prestador del servicio de Aseo y Cafetería de la SDH. El informe debe desarrollar la metodología, los equipos, materiales o insumos utilizados, fotografías de las muestras y la cantidad de Unidades formadoras de colonias – UFC, la comparación entre los primeros y segundos resultados, así como recomendaciones para realizar la limpieza y desinfección de los ambientes en las zonas de almacenamiento de archivos. Los resultados de los monitoreos e informe deberán estar firmados por el profesional que realice la toma de muestras y el informe de análisis.
7. El contratista, para la ejecución del contrato deberá contar con un profesional titulado en microbiología, biología, bacteriología o ingeniería ambiental, con mínimo dos años de experiencia en la toma y análisis de muestras microbiológicas en áreas de archivo o bibliotecas, para lo cual deberá en un término no mayor a cinco (5) días hábiles una vez firmada el acta de inicio, adjuntar la hoja de vida del profesional, diploma del título profesional con el acta de grado y las certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia de este. En caso de que aplique a la profesión, copias legibles de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigente.
8. Presentar el informe final de actividades a la finalización de prestación del servicio objeto del contrato, que se adjuntará a los soportes del único pago.
9. El sitio de prestación de los servicios será en los espacios de almacenamiento de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda, según se especifica en la Ficha Técnica.
10. Garantizar que el personal que realice la toma de muestras utilice los elementos de protección personal necesarios y que porte en sitio visible el carné de la empresa contratista.
11. Responder por los daños o pérdidas ocasionados a las instalaciones físicas, mobiliario y/o bienes de la Secretaría, que puedan ocurrir con la ejecución y desarrollo del objeto del contrato.
12. Pagar al personal puesto al servicio del objeto contractual, en forma oportuna el valor del salario y prestaciones sociales u honorarios, y presentar, a solicitud del supervisor del contrato, copia de los pagos salarios u honorarios, depósitos o consignaciones realizadas por el contratista al personal.
13. Mantener fijos los precios unitarios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de este

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Proveer el servicio de monitoreo de carga microbiana en los ambientes de los módulos de almacenamiento de archivo en las sedes de la SDH.
las actividades de monitoreo de carga microbiana realizados en los ambientes de los módulos de almacenamiento de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), ubicados en la Carrera 30 # 25-90 (Centro Administrativo Distrital - CAD) y en la Carrera 32 # 12-45.
Las actividades fueron realizadas con el fin de contribuir en la Implementación del Sistema Integrado de Conservación, con el fin de propender por la conservación y preservación de documentales físicos que hacen parte del acervo documental de la Secretaría Distrital de Hacienda

Radicado 2025ER322881O1 de 4 diciembre de 2025

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Prestar el servicio de monitoreo de carga microbiana, teniendo en cuenta lo contemplado en el Anexo Técnico, según el cronograma aprobado para la prestación del servicio. Prestar el servicio de monitoreo de carga microbiana, teniendo en cuenta lo contemplado en el Anexo Técnico, según el cronograma aprobado para la prestación del servicio. Presentar un (1) informe de los resultados de la primera toma de muestras microbiológicas, antes de que se realice la limpieza y fumigación en los depósitos de archivo por parte del prestador del servicio de Aseo y Cafetería de la SDH. Presentar un (1) Informe de los resultados de la segunda toma de muestras microbiológicas, después de que se realice la limpieza y fumigación en los depósitos de archivo por parte del prestador del servicio de Aseo y Cafetería de la SDH.	Proveer el servicio de monitoreo de carga microbiana en los ambientes de los módulos de almacenamiento de archivo en las sedes de la SDH. las actividades de monitoreo de carga microbiana realizados en los ambientes de los módulos de almacenamiento de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), ubicados en la Carrera 30 # 25-90 (Centro Administrativo Distrital - CAD) y en la Carrera 32 # 12-45. Las actividades fueron realizadas con el fin de contribuir en la Implementación del Sistema Integrado de Conservación, con el fin de propender por la conservación y preservación de documentales físicos que hacen parte del acervo documental de la Secretaría Distrital de Hacienda

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE($ 5.450.200) por concepto de la ejecución del contrato 250748.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001310499-2025	17/12/2025	5.450.200
	TOTAL PAGADO	5.450.200

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	5.450.200	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	5.450.200

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor total de pagos realizados	0	5.450.200	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
SUMAS IGUALES	5.450.200	5.450.200	5.450.200

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

Ninguno

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

Ninguna

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

El contratista cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec reglamentario 723 de 2013. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Dec 780 de 2016, modificado por el artículo 1° del Dec 1273 de 2018, los aportes verificados para este pago corresponden al mes de diciembre de 2023, planilla El contratista cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec reglamentario 723 de 2013. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Dec 780 de 2016, modificado por el artículo 1° del Dec 1273 de 2018, los aportes verificados para este pago corresponden al mes de noviembre de 2025, planilla 91403354.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

A la fecha no hay modificación ni para los riesgos ni para su valoración.
Una vez revisada la matriz de riesgos del contrato, se verifica que ningún riesgo se ha materializado para la ejecución del presente periodo.

Para constancia se firma a los 19/10/2025.

SUPERVISOR:	ANGELICA MARIA PARDO ORJUELA-JEFE DE OFICINA - OF. TECNICA SISTEMA GESTION DOCUMENTAL	ANGELICA MARIA PARDO ORJUELA Firmado digitalmente por ANGELICA MARIA PARDO ORJUELA Fecha: 2025.12.29 22:06:12 -05'00'

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

Elaboró: Adriana Torres Peña