

Informe Final Cto 159 de 2025 – Jorge Castañeda Lesmes C.C 1032433597

Objeto del Contrato:

F25-06-003 -Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento en el seguimiento y control al plan anual de adquisiciones, así como efectuar los reportes que sean requeridos por el supervisor del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
a) Apoyar y coordinar con los diferentes centros de gestión, la identificación de necesidades, que correspondan a gastos de funcionamiento e inversión de la Entidad, y con fundamento en esta información, elaborar el PAA. de la Veeduría, y presentarlo para su respectiva aprobación ante el comité de contratación; luego de aprobado, proceder con la publicación en SECOP y página Web de la Entidad
b) Apoyar el seguimiento y control de los diferentes procesos de contratación que hacen parte de la Viceveeduría Distrital.
c) Apoyar la comunicación con los enlaces de cada Centro de Gestión con respecto a los procesos de Contratación de la Veeduría Distrital.
d) Apoyar la programación, identificación y control de los procesos de contratación de la veeduría Distrital con el fin de que sean más eficientes.
e) Asistir a las reuniones con los centros de gestión que hacen parte de la Veeduría Distrital.
f) Efectuar el Seguimiento y control a los flujos, información y reporte estadístico de cada uno de los procesos contractuales de la veeduría distrital
g) Apoyar y coordinar con los diferentes centros de gestión vinculados al despacho de la Viceveedora distrital, las acciones de mejora y planes de mejoramiento, resultantes de cualquier proceso de auditoría llevado a cabo en la entidad.
h) Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato, la documentación que haya producido durante la ejecución del mismo cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato.
i) Presentar al supervisor un informe mensual sobre el estado de ejecución y cumplimiento del contrato que contenga los resultados de la gestión. Tal informe será requisito indispensable para que el supervisor certifique el cumplimiento y autorice los pagos
j) Presentar un informe final consolidado que contenga los resultados de la gestión y el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato.
k) Acoger las recomendaciones y observaciones que efectúe el supervisor del contrato y asistir a las reuniones que sean programadas con el propósito de efectuar un seguimiento a las actividades del mismo.
l) Diseñar y aplicar indicadores a la ejecución del PAA. y presentar su seguimiento en las reuniones de seguimiento donde sea convocado o cuando lo solicite el supervisor
m) Las demás relacionadas con el objeto contractual, idoneidad y experiencia, que le sean exigidas por el supervisor.

El presente informe hace parte de la obligación j) *Presentar un informe final consolidado que contenga los resultados de la gestión y el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato.* Para lo cual se informa lo siguiente:

Resumen ejecutivo:

Para el año 2025, en la Veeduría Distrital se realizaron 25 versionamientos del PAA en la plataforma SECOP II y publicados cada una en la página de la Entidad durante el año 2025. Respecto al año 2024 fueron 11 versiones menos, que equivalen a un 30.5% menos versiones.

El PAA 2025 inició en su versión 1 con 212 líneas que sumaban una programación total de \$13.531.148.981 y cerró el año en la versión 24 con 297 líneas que sumaban una programación total de \$17.995.291.472. (Lo anterior sumando funcionamiento con Inversión). Es de resaltar que, de las 297 líneas programadas al final del año, 281 contaron con Registro Presupuestal, es decir se cumplió con el 94% de lo programado en líneas para la vigencia 2025. De las 16 líneas que no se ejecutaron, 5 son líneas que no se pudieron eliminar ni editar ya que una vez usadas, pero no culminadas contractualmente por parte del equipo jurídico en el SECOP II no permiten su modificación ni su eliminación.

Para lo anterior se realizó reuniones presenciales, virtuales, cruce de correos, chats y demás formas de comunicación con los enlaces de las diferentes delegadas, así como los líderes de procesos transversales de la Entidad (Comunicaciones, Control Interno, OAP, OAJ) y con los Centros de Gestión Asociados a la Viceveeduría Distrital.

El mayor apoyo frente a la actividad f) *Efectuar el Seguimiento y control a los flujos, información y reporte estadístico de cada uno de los procesos contractuales de la veeduría distrital* fue la administración del usuario en Orfeo Vice_Cdp_Crp en donde se tramitaron o gestionaron 1181 orfeos entre el 5 de abril 2025 y el 20 de enero 2026 con la siguiente distribución:

Acción	Cantidad TIPO TRANSACCION
Devuelto-Reasignar	28
Informar	533
Radicación	8
Reasignación	612
Total general	1181

Distribución transacciones usuario VICE_CDP_CRP 5abril 2025 al 20 enero 2026

A lo largo del periodo del contrato se dio cumplimiento a la actividad e) *Asistir a las reuniones con los centros de gestión que hacen parte de la Veeduría Distrital.* acompañando a 20 reuniones con el equipo transversal lideradas por la Sra. Viceveedora los días: 10 de abril, 7 mayo, 21 mayo, 5 junio, 26 junio, 3 julio, 17 julio, 1 agosto, 14 agosto, 22 agosto, 28 agosto, 4 sept, 18 sept, 25 sept, 23 oct, 13 nov, 27 nov, 12 dic, 18 dic, 8 enero 2026 y 15 enero 2026.

En estas reuniones se comparte información presupuestal, el estado de los procesos de los centros de gestión, el estado de las publicaciones del PAA y necesidades, las ejecuciones presupuestales, entre otros temas propios de la Viceveeduría.

Se entregaron 10 informes de actividades con los soportes de pago de la seguridad social correspondiente junto a las evidencias mensuales con el cumplimiento de cada una de las actividades adscritas al contrato.

Recomendación para el 2026: Poder generar un cuadro detallado de control al día; al cual se pueda acceder desde la nube por el Despacho de la Viceveeduría y Presupuesto, en donde se pueda visualizar en tiempo real la ejecución, proyección de reservas y el cumplimiento del PAA por centro de gestión.



Jorge Luis Castañeda Lesmes

CC 1032433597