

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250047
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto, para apoyar la consolidación, revisión y análisis de la información presupuestal, fiscal y financiera de las entidades a cargo.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	JAIRO JESUS MEDINA ROA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/01/2025
FECHA DE INICIO:	16/01/2025
PLAZO:	11 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/12/2025 a 16/12/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105635564/2025
SUPERVISOR:	DAIRA MUÑOZ TANDIOY-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ANALISIS Y SOSTENIBILIDAD PPTAL.

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) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.
- 3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, 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, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

- 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
- 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
- 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.
- 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
- 13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.
- 14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

1. El contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones
2. El contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones
3. El contratista se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales y ha cumplido con el pago mensual de los mismos presentando soporte de pago de seguridad social que se

presumen validos al presentarlos para sus pagos.

4. El contratista presentó su póliza N.33-46-101059057 de Seguros del Estado para la suscripción de su contrato No. 250047
5. El contratista presentó su póliza N. 33-46-101061654 de Seguros del Estado para la suscripción de su contrato No. 250047. Y estas fueron revisadas y aprobadas por la subdirección contractual.
6. El contratista presentó su póliza N. 33-46-101061654 de Seguros del Estado para la suscripción de su contrato No. 250047. Y estas fueron revisadas y aprobadas por la subdirección contractual.
7. El contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones
8. El contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones
9. Hasta el momento no se ha reportado por parte del contratista ninguna novedad o anomalía.
10. Hasta el momento no se ha conocido que el contratista divulgue información de su proceso con terceros.
11. El contratista ha cumplido a cabalidad con sus obligaciones
12. El contratista hizo entrega del examen ocupacional
13. El contratista se compromete a devolver todos los elementos al finalizar su contrato
14. A la fecha el contrato se encuentra vigente y el contratista ha hecho entrega de los documentos que se le han requerido.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar la elaboración, consolidación y transmisión de informes requeridos por organismos de control y demás entidades.
2. Apoyar el seguimiento a las políticas públicas distritales, específicamente sobre los productos a responsabilidad de la Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal de acuerdo con los planes de acción y lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.
3. Elaborar respuestas y conceptos a las solicitudes presentadas por las entidades distritales, nacionales y otras, conforme a la Normatividad legal vigente y acorde con los lineamientos establecidos por la SDH-DDP.
4. Apoyar la formulación y seguimiento del proyecto de inversión pública sobre calidad de gasto en las plataformas dispuestas este fin.
5. Acompañar el proceso de PMR en la orientación de formulación y seguimiento de indicadores de las entidades distritales.
6. Participar en las reuniones, eventos institucionales, talleres, comités de carácter oficial, espacios e instancias de participación, cuando sea convocado por el supervisor del contrato y generar la ayuda de memoria correspondiente.
7. Las demás actividades que se deriven de la ejecución del objeto del presente contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Durante el periodo del 1 al 15 de diciembre, el contratista en el desarrollo de su contrato realizó las siguientes actividades en cumplimiento de su objeto contractual:

Revisó la propuesta de actualización del Objetivo PDD, Meta PDD, Línea Base y Enfoque Secundario para la Política Pública de Mujer y Equidad de Género (PPMEG), específicamente para el producto 1.1.2 Trazador Presupuestal de equidad de género.

Revisó el concepto de la SDP en la que concluye que la propuesta de Política Pública de Austeridad en Bogotá, no cuenta con los elementos necesarios para ser parte del Ecosistema Distrital de Políticas Públicas, y que este instrumento sea una Política Institucional, por lo que no es necesario que la adopción se realice en el marco del

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

CONPES D.C.

Revisó la Circular de Lineamientos Financieros para realizar seguimiento a las políticas públicas del distrito.

Realizó la solicitud de insumos para el seguimiento al proyecto de inversión de Fortalecimiento de Calidad de Gasto a los líderes de los componentes. Posteriormente se procedió a revisar, ajustar y consolidar la información; y hacer el seguimiento correspondiente al mes de noviembre del proyecto de inversión con código BPIN 024110010325 Fortalecimiento de Calidad de Gasto en la plataforma PIIP del DNP.

2. Se realizó la reprogramación del proyecto de inversión en la plataforma de la PIIP con base al primer traslado presupuestal realizado en el mes de septiembre sobre el componente del Portal de Transparencia.

Realizó reporte de seguimiento a PMR para el periodo de noviembre, específicamente sobre los indicadores a cargo de la DDP.

Apoyó en la revisión de propuestas PMR de las siguientes empresas y se dieron observaciones a lugar: Capital Salud, Transmilenio, Canal Capital y RENOBO.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Informe mensual de cumplimiento de las obligaciones contractuales Informe final	El contratista cumplió con sus obligaciones especiales, y las detalló en su informe de actividades mensual, en particular: Revisó la propuesta de actualización del Objetivo PDD, Meta PDD, Línea Base y Enfoque Secundario de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género (PPMEG), con énfasis en el producto 1.1.2 correspondiente al trazador presupuestal de equidad de género. Así mismo, analizó el concepto emitido por la Secretaría Distrital de Planeación, mediante el cual se concluye que la propuesta de Política Pública de Austeridad en Bogotá no cumple con los criterios requeridos para integrar el Ecosistema Distrital de Políticas Públicas ni para su adopción como política institucional en el marco del CONPES D.C. Efectuó la revisión de la Circular de Lineamientos Financieros para el seguimiento a las políticas públicas distritales y adelantó la solicitud de insumos a los líderes de componentes para el monitoreo del proyecto de inversión de Fortalecimiento de la Calidad del Gasto. Posteriormente, revisó, ajustó y consolidó la

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	información remitida, realizando el seguimiento correspondiente al mes de noviembre del proyecto identificado con código BPIN 024110010325 en la plataforma PIIP del DNP. Adicionalmente, realizó la reprogramación del proyecto de inversión en la PIIP con base en el primer traslado presupuestal efectuado en septiembre, específicamente en el componente del Portal de Transparencia, y elaboró el reporte de seguimiento al PMR para el periodo de noviembre sobre los indicadores a cargo de la DDP. Finalmente, apoyó la revisión de propuestas PMR presentadas por Capital Salud, TransMilenio, Canal Capital y RENOBO, formulando las observaciones técnicas correspondientes.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 75.915.000) por concepto de la ejecución del contrato 250047.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000057849-2025	14/02/2025	3.615.000
3000170541-2025	12/03/2025	7.230.000
3000291327-2025	11/04/2025	7.230.000
3000413829-2025	15/05/2025	7.230.000
3000514580-2025	13/06/2025	7.230.000
3000617189-2025	14/07/2025	7.230.000
3000756437-2025	20/08/2025	7.230.000
3000879009-2025	12/09/2025	7.230.000
3001014942-2025	10/10/2025	7.230.000
3001149987-2025	10/11/2025	7.230.000
3001269956-2025	17/12/2025	7.230.000
	TOTAL PAGADO	75.915.000



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	79.530.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	79.530.000
Valor total de pagos realizados	0	75.915.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
SUMAS IGUALES	79.530.000	75.915.000	79.530.000

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

No se presentan retrasos en el cronograma

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

Se tramita informe de supervisión mensual de acuerdo a la Circular Interna No DAF-000001 del 29 de Octubre de 2025, la cual hace referencia al cierre de Vigencia 2025.

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato no se ha materializado ningún riesgo identificado en la matriz durante la ejecución del contrato

Para constancia se firma a los 16.12.2025.

SUPERVISOR:	DAIRA MUÑOZ TANDIOY-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ANALISIS Y SOSTENIBILIDAD PPTAL.	
--------------------	---	--



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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

Elaboró: NEIL BRAVO