



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29

Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	240887
OBJETO	"Mantenimiento correctivo y preventivo de cubierta Casa Cristo Rey, incluye todos los elementos de cubierta necesarios para su funcionamiento".
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL UN PESOS M/CTE(\$37.779.001), incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos
CONTRATISTA	LOGISTICA ATL SAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/10/2024
FECHA DE INICIO	28/10/2024
PLAZO	2 Mes(es) 15 Día(s), contados a partir de la suscripción del acta de inicio incluido el mes de estabilización del proyecto, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, sin que exceda el 31 de diciembre de 2024.
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	De 28/10/2024 a 31/12/2024
SUPERVISOR	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

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.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



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 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 tramamiento 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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9



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 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

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

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, el **Director Administrativo** del Concejo de Bogotá D.C., durante ese periodo y quien ejerció la supervisión del mismo, certificó el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y verificó el desarrollo de las actividades.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas, por las cuales se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato.

2. Adjuntar para la suscripción del acta de inicio el contrato la siguiente documentación: - Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. Oficio

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9



indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable que servirá de enlace comunicativo entre las entidades y el contratista. - Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos. - Oficio relacionando los vehículos que ingresarán con ocasión del servicio (automóviles, motos, etc.). - Certificación en la que conste que el personal dispuesto para desarrollar el objeto contractual se encuentra vinculado directamente con el contratista y que el personal cuenta con la experiencia específica en las actividades a ejecutar.

3. Cumplir con el desarrollo de las actividades contratadas dentro del tiempo establecido por la entidad, para lo cual cinco (5) días después de firmada el acta de inicio, el contratista deberá entregar el cronograma con las actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, cumpliendo con el mismo durante la ejecución del contrato.

4. Contar con personal idóneo para ejecutar las actividades requeridas para desarrollar las labores contratadas, teniendo en cuenta que el Concejo de Bogotá es Bien de Interés Cultural.

5. El personal deberá contar con su certificado de trabajo en alturas, el cual será solicitado antes de iniciar las labores diarias a ejecutar.

6. El contratista debe presentar catálogo de acabados y especificaciones técnicas acordes a los productos y accesorios requeridos.

7. El contratista deberá garantizar la calidad y características de los materiales empleados en la instalación y acabados de las obras y actividades, garantizando un contra vicios, defectos de fábrica, calidad y material de los elementos y materiales, por mínimo un (1) año.

8. El contratista debe realizar las pruebas de funcionamiento y asesoría técnica en la puesta en marcha para entregar el manto instalado.

9. Solicitar al supervisor del contrato los permisos necesarios para el ingreso de los elementos, equipos y personal requerido en cumplimiento de las acciones del objeto contractual. Así como asegurar que estos elementos sean registrados en la bitácora por el personal de vigilancia para facilitar su salida al terminar las labores relacionadas con el contrato, sin que esto implique responsabilidad en cuanto al uso o pérdida de estos.

10. El contratista se responsabiliza del transporte, descarga, instalación y montaje en perfectas condiciones de los elementos objeto del contrato; el Concejo de Bogotá no tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioros de estos. Los costos generados por estas actividades estarán a cargo del contratista.

11. El contratista se responsabiliza del trasiego de escombros y/o residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato, de lo cual deberá presentar certificación de disposición final, la cual será entregada de acuerdo con los requerimientos del Subsistema de Gestión Ambiental del Concejo de Bogotá D.C. Los costos generados por estas actividades estarán a cargo del contratista.

12. El contratista deberá reemplazar los elementos o materiales defectuosos o fuera de especificaciones, dentro del plazo establecido por la supervisión del contrato.

13. Garantizar que los elementos que se suministran e instalan son nuevos de excelente calidad y cumplen con las especificaciones técnicas ofrecidas.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9

14. El contratista se compromete a responder por daños que se generen a los bienes muebles y/o inmuebles que hacen parte de las instalaciones intervenidas, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.

15. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades como son los elementos de protección personal y elementos de seguridad, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad reglamentos e instrucciones establecidas en el manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, en cumplimiento de la Normatividad Legal Aplicable. El Contratista deberá responsabilizar a un funcionario de su empresa para que realice el control Salud y seguridad en el trabajo de la obra, que será aprobado por el supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas. Deberá organizar y dirigir el programa y comité de seguridad industrial de la obra, de acuerdo con las normas legales vigentes.

16. El contratista y proveedores se obligan a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión, las cuales deben cumplir con el documento PIGA que rige la Corporación para estos fines.

17. Entregar a la culminación de las actividades un Manual de Operación y Mantenimiento, donde se encuentren las recomendaciones para el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos entregados, así como las especificaciones de los materiales empleados, garantías y recomendaciones del fabricante.

18. Mantener fijos los precios unitarios, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, de acuerdo a la oferta económica presentada.

19. A la finalización de las actividades y previo al recibo por parte de la supervisión, el Contratista debe entregar tanto el área donde se ejecutaron los trabajos como las zonas aledañas libres de desechos y aseadas perfectamente.

20. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato, las establecidas en las especificaciones técnicas y las ofrecidas en su propuesta presentada

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, el **Director Administrativo** del Concejo de Bogotá D.C., durante ese periodo y quien ejerció la supervisión del mismo, certificó el cumplimiento de las obligaciones estipuladas y verificó el desarrollo de las actividades.

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
<i>Mantenimiento correctivo y preventivo de cubierta Casa Cristo Rey, incluye todos los elementos</i>	<i>Cumplió 100%</i>

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9



RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	2 Mes(es) 15 Día(s)	28/10/2024	31/12/2024
Plazo total	2 Mes(es) 15 Día(s)	28/10/2024	31/12/2024
Plazo total ejecutado	2 Mes(es) 15 Día(s)	28/10/2024	31/12/2024

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de **Treinta y siete millones setecientos setenta y nueve mil pesos M/cte.** (\$ 37.779.000) por concepto de la ejecución del contrato **No.240887**

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
5105629320-2025	14/02/2025	\$ 18.889.500
5105631486-2025	08/07/2025	\$ 18.889.500
TOTAL PAGADO		\$ 37.779.000

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	\$37.779.001		
Valor adiciones	\$ 0		
Valor total ejecutado			\$37.779.000
Valor total de pagos realizados		\$37.779.000	
Valor no ejecutado del contrato			\$1
Saldo a favor del Contratista		\$ 0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		\$ 1	
SUMAS IGUALES	\$37.779.001	\$37.779.001	\$37.779.001

Detalle de amortización del anticipo (Cuando aplique)

N/A

Valor faltante por ejecutar y/o pagar. (si lo hubiere)

Debido a que existe un valor de **Un Peso M/CTE (\$1)**, sin ejecutar y por ende un saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda el cual, será liberado con el acta de liquidación a través de la Subdirección Financiera.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



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

N/A

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

Se deja constancia que en la minuta del contrato aparece como plazo de ejecución “2 Mes(es) 15 Día(s), contados a partir de la suscripción del acta de inicio incluido el mes de estabilización del proyecto, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, sin que exceda el 31 de diciembre de 2024.”. A su vez existe un valor sin ejecutar de un peso M/cte (\$1) y por ende un saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda el cual, será liberado con el acta de liquidación a través de la Subdirección Administrativa y Financiera.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

El **Director Administrativo** del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisor del contrato manifiesta que una vez revisada la información que reposa en el expediente contractual se validó que las pólizas estuvieron acordes a lo estipulado en el contrato y vigentes durante la ejecución del mismo.

INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

N/A.

Certificación pago aportes**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

De acuerdo con la información que reposa en el expediente contractual, se evidencia que, en los informes de supervisión, se verificó que el contratista para el caso **LOGISTICA ATL SAS** presentó las certificaciones de pagos a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y caja de compensación familiar con las respectivas cuentas de cobro, dio cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

Información de interés documental.

El **Director Administrativo** del Concejo de Bogotá D.C. en calidad de supervisor del contrato manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma SECOP y demás medios electrónicos aplicables a la contratación.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





Se deja constancia que, en el seguimiento realizado por parte de la supervisión en su momento, a la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual; dichos riesgos, no se materializaron por el contratista y el supervisor a cargo, por cuanto el objeto del presente contrato se ejecutó a cabalidad por parte del contratista y durante la ejecución del mismo actuó con decoro cumpliendo el objeto por el cual se le contrató.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas	ALTA	X	MEDIA	BAJA
Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios Suministrados	ALTA	X	MEDIA	BAJA
Valoración calidad del servicio y/o de los bienes suministrados	ALTA	X	MEDIA	BAJA

Recomendación

La firma del presente informe se realiza en razón al cargo y de conformidad con los soportes que reposan en la carpeta de supervisión, teniendo en cuenta la documentación presentada por el **Director Administrativo** del Concejo de Bogotá D.C. en su momento, en donde no existen observaciones de quienes ejercieron la supervisión durante el periodo de ejecución del contrato y dan cuenta que el objeto del Contrato se cumplió a satisfacción.

Fecha de firma

En constancia, (8) días del mes de octubre del 2025.

SUPERVISOR:	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES Director Administrativo- Concejo de Bogotá D.C.
--------------------	--

Firmado digitalmente por
Elver Leonardo Velandia
Caceres
Fecha: 2025.10.08
11:33:33 -0500
Versión de Adobe Acrobat
Reader: 2025.001.20693

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

Elaboró: PAOLA ANDREA PACHON BERDUGO – Contratista – Dirección Administrativa Concejo de Bogotá D.C.

Revisó: Ligia Mogollón Behaine, Asesor105-02

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

