	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN:02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	FECHA: 02/12/2024

1. DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Tipo	Prestación de Servicios	No.	347 de 2025
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA DIRECCION FINANCIERA, EN TEMAS DE PRESUPUESTO, PAGOS Y CONTABILIDAD, ASI COMO EN EL SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, TESORAL Y PRESUPUESTAL REQUERIDA.					
Contratista	Nombre	JULIETH MARISABEL DURAN VILLAMIL - CEDENTE				
	Nombre	KELLY JOHANNA DELGADO ARIZA - CESIONARIO				
	Identificación	1.090.419.929				
Representante Legal	Nombre					
	Identificación					
Supervisor / Interventor del Contrato	Nombre	ANDRES VERGA BALLEN				
	Cargo	Director Financiero				

2. FECHAS RELEVANTES

Suscripción	**27-02-2025**
Inicio	**28-02-2025**
Cesión	**01-08-2025**
Suspensión (cuando aplique)	Del *** al ***
Reinicio	
Terminación (Fecha real de terminación)	**13-01-2026**

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

PACTADO	Unidad Tiempo			FECHAS	
	Año(s)	Mes(es)	Dia(s)	Desde	Hasta
Inicial		**10**	**3**	**28-02-2025**	**30-12-2025**
Prórroga			**14**	**31-12-2025**	**13-01-2026**
PLAZO TOTAL (Incluir plazo "tiempo" de las suspensiones)				**28-02-2025**	**13-01-2026**

Nota: Para el caso de días (Indicar si son hábiles o calendario)

4. VALOR

VALOR INICIAL	$	**76.462.050**
VALOR ADICIÓN	$	**3.280.550**
SALDO A LIBERAR	$	**0**
VALOR TOTAL	$	**79.742.600**

5. PAGOS

El supervisor / interventor certifica que los pagos autorizados, se hicieron dando cumplimiento a la forma de pago pactada en el contrato.

6. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, ALCANCE Y OBLIGACIONES

La supervisión y/o Interventoría certifica haber verificado el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista en los siguientes términos:

ITEM		CUMPLIO	NO CUMPLIO	NO APLICA
Objeto		**X**		
Obligaciones Específicas		**X**		
Obligaciones Generales		**X**		
Sistema General de Seguridad Social (Pago: Pensiones, Salud, Riesgos Laborales y/o Parafiscales, según corresponda).		**X**		
Otras Obligaciones	☑ Certificado del examen pre ocupacional establecido en el Decreto 723 de 2013.	**X**		
	☑ Constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Publica – SIDEAP.	**X**		
	☑ Constancia de registro y publicación en el SIGEP (Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración del impuesto de renta y complementarios, en los casos que aplique)	**X**		

7. VERIFICACIÓN DESAFILIACION ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL

El supervisor / interventor deja constancia que el contratista, realizó el trámite de desafiliación de la ARL Positiva, a la cual estaba afiliado(a). Para constancia se anexa, certificación en la que se evidencia la afiliación del contratista hasta el día 13 Enero 2026, fecha de terminación de la ejecución del contrato.

8. VERIFICACIÓN DE PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP (Dejar el portal que corresponde)

De conformidad con lo establecido en la minuta contractual, a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento del principio de publicidad, el supervisor certifica:

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-002
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN:02
	ACTA DE RECIBO FINAL - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)	FECHA: 02/12/2024

PORTAL	ITEM
SECOP II	☑ El contratista cumplió con la obligación de realizar el cargue de informes, sea el caso, y el supervisor de aprobarlos, en la plataforma transaccional. ☑ Los informes y los certificados de cumplimiento para pago, que reposan en la plataforma son fiel copia de los documentos presentados como soporte de pago, que hacen parte de la carpeta contentiva del contrato, información que fue verificada por el supervisor del contrato. **NOTA:** Impresión pantallazo de publicación Numeral 7 – Ejecución del Contrato – Plan de Pagos SECOP II.

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	PAGO 001	1/03/2025 4:42 AM (UTC-5 horas)	1/03/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	757.050 COP	757.050 COP	757.050 COP	Pagado
Pago 002	PAGO 002	1/04/2025 4:46 AM (UTC-5 horas)	1/04/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 003	PAGO 003	2/05/2025 6:05 AM (UTC-5 horas)	29/04/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 004	PAGO 004	30/05/2025 10:33 AM (UTC-5 horas)	30/05/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 005	PAGO 005	1/07/2025 8:12 AM (UTC-5 horas)	27/06/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 006	PAGO 006	1/08/2025 4:44 AM (UTC-5 horas)	29/07/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 007	007	29/08/2025 11:21 AM (UTC-5 horas)	29/08/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 008	008	1/10/2025 12:19 PM (UTC-5 horas)	1/10/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 009	009	3/11/2025 8:34 AM (UTC-5 horas)	31/10/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 010	010	26/11/2025 3:20 PM (UTC-5 horas)	26/11/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado
Pago 011	011	10/12/2025 9:17 AM (UTC-5 horas)	10/12/2025 12:00 PM (UTC-5 horas)	7.570.500 COP	7.570.500 COP	7.570.500 COP	Pagado

8.1. OBSERVACIONES - PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP, El supervisor certifica:

La contratista cumplió con la obligación de realizar el cargue de los documentos correspondientes en las oportunidades debidas.

9. INFORME FINAL
(Constancia de entrega del informe). **ANEXO 1**

10. VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA
(Obligación contractual de restituir bienes y documentos). **ANEXO 2**

11. VERIFICACIÓN VIGENCIA GARANTÍA UNICA y FECHA CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL - **ANEXO 3**

12. TRANSFERENCIA DE TITULARIDAD (Licencias, Derechos de Autor, Derechos Patrimoniales, Otros)

N/A

13. CALIFICACIÓN

Concepto	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
	1	2	3	4	5
Solución a inconvenientes					X
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					X
Oportunidad en la gestión					X
Calidad del bien o servicio					X
Cumplimiento de plazos					X

Señale con una equis "x" la casilla que mejor describa la gestión del contratista en cada uno de los ítems establecidos en este formato.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 13 días del mes de Enero de 2026

El supervisor / interventor,

VERGARA BALLEN ANDRES

Firmado digitalmente por VERGARA BALLEN ANDRES
Fecha: 2026.04.24 09:25:37 -05'00'

El Contratista,

Nombre	**ANDRES VERGARA BALLEN**	Nombre Representante Legal	**KELLY JOHANNA DELGADO ARIZA**
Cargo	**DIRECTOR FINANCIERO**	Identificación	**C.C. 1.090.419.929**

ANEXO 1 – CONSTANCIA DE ENTREGA DEL INFORME FINAL

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Tipo	Prestación de Servicios	No.	347 de 2025
Contratista	KELLY JOHANNA DELGADO ARIZA					
Identificación (CC – Nit)	C.C. 1.090.419.929					

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

A continuación, se deja constancia que el contratista/conveniente hizo entrega de un informe final detallado donde se indican los proyectos o temas relacionados con la ejecución de las obligaciones pactadas:

☑ Estado de los expedientes a cargo, asignados en el desarrollo del contrato (cuando aplique)	Detallar estado de expedientes y/o radicados en SIPA a cargo del contratista.
☑ Estado de los temas asignados en el desarrollo del contrato.	Detallar estado de temas específicos a cargo o bajo la responsabilidad del contratista
☑ Ubicación de informes y/o documentos (según corresponda), para consulta del equipo de trabajo de la dependencia que ejerció la supervisión del contrato.	Ubicación física y magnética (URL) de los informes o documentos, para consulta al interior de la dependencia.

PAGO No.	RADICADO SIPA	FECHA
1	3-2025-04089	6/03/2025
2	3-2025-07835	1/04/2025
3	3-2025-10750	5/05/2025
4	3-2025-14622	17/06/2025
5	3-2025-19551	1/07/2025
6	3-2025-20748	1/08/2025
7	3-2025-24331	1/09/2025
8	3-2025-27273	1/10/2025
9	3-2025-30349	4/11/2025
10	3-2025-34098	26/11/2025
11	3-2025-40058	10/12/2025
12	3-2025-40125	15/12/2025

*Relacione los números de radicación de cada uno de los certificados de cumplimiento para pago tramitados ante la Dirección Financiera, (Sipa)

☑ Constancia de remisión de documentos a la biblioteca de la SDP (cuando aplique)	Radicado del oficio o memorando remisorio a la Dirección Administrativa, para custodia y consulta en la biblioteca de la SDP
☑ Constancia de transferencia de propiedad de archivos almacenados en el drive personal para los recursos compartidos. (cuando aplique)	Verificación de transferencia de propiedad y no tener recursos compartidos a cargo del contratista.

El suscrito Director Financiero, en mi calidad de supervisor(a) o interventor(a) del contrato No. 347 del 2025, suscrito entre la SDP y KELLY JOHANNA DELGADO ARIZA identificada con cédula de ciudadanía 1.090.419.929 certifico que, de conformidad con lo establecido en la minuta contractual, el contratista hizo entrega del INFORME FINAL, documento que fue revisado y avalado por la supervisión / interventoría.

VERGARA BALLEN ANDRES

Firmado digitalmente por VERGARA BALLEN ANDRES
Fecha: 2026.04.24 09:25:57 -05'00'

ANDRES VERGARA BALLEN
DIRECTOR FINANCIERO

ANEXO 2 - VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL DE RESTITUIR BIENES Y DOCUMENTOS:

DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Tipo	Prestación de Servicios	No.	347 de 2025
Contratista	KELLY JOHANNA DELGADO ARIZA					
Identificación (CC – Nit)	CC. 1.090.419.929					

Es responsabilidad del Contratista, obtener de cada área encargada de suministrar los elementos del presente anexo, los correspondientes vistos buenos de verificación, luego de finalizar el contrato.

Dirección de Talento Humano	Devolución Carné		VERIFICACIÓN
	Devolución Tarjeta(s) acceso (SDP/CAD)		
Dirección Administrativa	Planoteca		VERIFICACIÓN
	Tarjeta parqueadero		
Dirección de Tecnologías Informática y Comunicaciones	Deshabilitar y/o Eliminar el acceso a la red y los sistemas de información de la SDP, de acuerdo al procedimiento GTI-PD-004 Gestión cuentas de usuario (GTI-FO-002 Solicitud gestión cuentas de usuario).	No. Incidencia: 2167	VERIFICACIÓN
	Solicitud de copias de respaldo de la información del equipo asignado al contratista [1]	No. Incidencia: 2167	
Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Gestión de peticiones - Sistema Distrital de Peticiones Ciudadanas – Bogotá Te Escucha (PQRS)		VERIFICACIÓN
Supervisión	Expedientes y/o radicados asignados (SIPA)		VERIFICACIÓN

[1] Para realizar la copia de respaldo el(la) supervisor(a) deberá informar en la incidencia la ubicación de la información institucional manejada por el(la) usuario(a).

Powered by CamScanner