



## INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29

Informe de supervisión

### ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATO/CONVENIO No.</b>	<b>250320</b>
<b>OBJETO</b>	“Prestar los servicios profesionales para adelantar las actuaciones jurídicas y judiciales, así como apoyar en las gestiones administrativas y de seguimiento de la Dirección Jurídica de la corporación.”
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO</b>	cuarenta y tres millones ciento setenta y ocho mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte (\$43.178.666)
<b>CONTRATISTA</b>	<b>LADY JOHANNA JIMENEZ NIÑO</b>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	5/03/2025
<b>FECHA DE INICIO</b>	07/03/2025
<b>PLAZO</b>	Ocho (8) meses y quince (15) días.
<b>PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO</b>	Del 7/03/2025 al 22/11/2025
<b>SUPERVISOR</b>	MARTIN ESTEBAN GIRALDO FRANCO - Director Jurídico-Concejo de Bogotá D.C.

### 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 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

[www.haciendabogota.gov.co](http://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





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.
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 entramientos 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 Decreto 723 de 2013.
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 DASCOD 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 mencionada 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**

De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, **el Director Jurídico 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.

[www.haciendabogota.gov.co](http://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



## OBLIGACIONES ESPECIALES

- 1) Proyectar las respuestas a los requerimientos de autoridades judiciales y administrativas que le sean asignadas de manera oportuna y dentro de los términos de ley.
- 2) Adelantar oportunamente las gestiones administrativas y de seguimiento de las actuaciones propias de la Dirección Jurídica y que le sean asignadas por el Director.
- 3) Apoyar la actualización de las bases de datos y archivos de seguimiento de los procesos a cargo de la Dirección Jurídica.
- 4) Acompañar al Director Jurídico en los comités a los que este pertenezca y proyectar las actas que se requieran con ocasión de los mismos.
- 5) Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.
- 6) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.
- 7) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

### 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 Jurídico 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
Informe mensual de actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual.	Cumplió 100%
Informe final de cumplimiento de tareas asignadas	Cumplió 100%

### RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	Siete 7 meses	07/03/2025	07/10/2025
Plazo total	Ocho (8) meses y quince (15) días.	07/03/2025	22/11/2025
Plazo total ejecutado	Ocho (8) meses y quince (15) días.	07/03/2025	22/11/2025

[www.haciendabogota.gov.co](http://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



**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA**

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de **cuarenta y tres millones ciento setenta y ocho mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte (\$43.178.666)**, por concepto de la ejecución del contrato No. 250320

<b>ORDEN DE PAGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VALOR</b>
5105631122-2025	13/06/2025	4.048.000
5105631123-2025	13/06/2025	5.060.000
5105631213-2025	13/06/2025	5.060.000
5105634486-2025	11/12/2025	5.060.000
5105634487-2025	11/12/2025	5.060.000
5105634488-2025	11/12/2025	5.060.000
5105635140-2025	23/01/2026	5.060.000
5105635141-2025	23/01/2026	5.060.000
5105635142-2025	23/01/2026	3.710.666
<b>TOTAL, PAGADO</b>		<b>43.178.666</b>

<b>Balance Financiero de la ejecución del contrato</b>			
Valor inicial del contrato	\$35.420.000		
Valor adiciones	\$7.758.666		
Valor total ejecutado			\$43.178.666
Valor total de pagos realizados		\$43.178.666	
Valor no ejecutado del contrato			\$0
Saldo a favor del Contratista		\$0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		\$0	
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$43.178.666</b>	<b>\$43.178.666</b>	<b>\$43.178.666</b>

**Detalle de amortización del anticipo (Cuando aplique)**

<b>Compensación (cruce)</b>	<b>No Anticipo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>
N/A	N/A	N/A	N/A

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

N/A

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

N/A

[www.haciendabogota.gov.co](http://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



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

El contrato sufrió **dos (2)** modificaciones la primera de **tres millones ochocientos setenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos m/cte (\$3.879.333)**, y plazo de **veintitrés (23) días**. La segunda de **tres millones ochocientos setenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos m/cte (\$3.879.333)**, y plazo de **veintidós (22) días**, para un valor total de **cuarenta y tres millones ciento setenta y ocho mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte (\$43.178.666)**, y se prorrogó su ejecución por **un (1) mes y quince (15) días**, dejando un plazo total de ejecución de **ocho (8) meses y quince (15) días**.

**ESTADO DE LAS GARANTÍAS**

El **Director Jurídico 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 **LADY JOHANNA JIMENEZ NIÑO** 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 Jurídico 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**

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.

[www.haciendabogota.gov.co](http://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





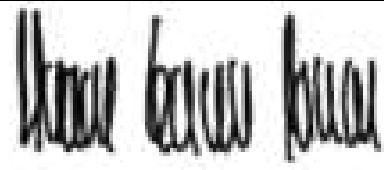
### CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 Jurídico 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: ocho (08) días del mes de abril del 2026.**

<b>SUPERVISOR</b>	<b>MARTIN ESTEBAN GIRALDO FRANCO</b> Director Jurídico Concejo de Bogotá D.C.	
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

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

Elaboró: Luz Francy Barrero Gallego Contratista-Dirección Administrativa – Concejo de Bogotá D.C.  
Revisó: Diego Saavedra- Asesor 105-05-Dirección Administrativa-Concejo de Bogotá

[www.haciendabogota.gov.co](http://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

