

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	260101
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación - Dirección Distrital de Contabilidad para la ejecución de las actividades establecidas en la preparación de los Estados Financieros, Reportes e Informes Complementarios Consolidados, a través de BOGDATA, y las que se requieran en el fortalecimiento de la sostenibilidad contable distrital.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	91738500 - NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS
CONTRATISTA	MONICA SALAZAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/01/2026
FECHA DE INICIO	23/01/2026
PLAZO	10 Meses 15 Días
PERIODO DEL INFORME	01/05/2026 HASTA 31/05/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO	5105639149
SUPERVISOR	KELLY CERVERA HORTA

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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.

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 Dirección Administrativa y Financiera; 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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.

14. El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga>

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

La contratista dio cumplimiento a cada una de las obligaciones generales pre - contractuales acordadas para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Elaborar y presentar para la firma del acta de inicio el plan de trabajo al supervisor del contrato para desarrollar el objeto del mismo.
2. Atender los requerimientos de los entes y entidades públicos distritales que presenten a la Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación en el desarrollo de las actividades propias dirigidas a fomentar la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital.
3. Apoyar a los entes y entidades contables públicas distritales frente a las consultas de carácter técnico que puedan surgir durante el proceso de elaboración de los Estados Financieros, Reportes e Informes Complementarios Consolidados, a través del sistema de consolidación vigente.
4. Revisar y realizar la actualización, elaboración y divulgación de los documentos técnicos de la Dirección Distrital de Contabilidad, encaminados a fortalecer la sostenibilidad contable distrital y los que se requieran en el proceso de estabilización del sistema de consolidación en BOGDATA.
5. Presentar los informes que sean requeridos para la supervisión, relacionados con el objeto 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

6. Responsabilizarse por la organización, custodia y archivo de la documentación soporte de la gestión realizada, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos en la Secretaría Distrital de Hacienda.
7. Las demás asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Durante el mes de mayo la contratista participó en diferentes mesas de trabajo con profesional especializado Subdirección de Gestión Contable de Hacienda, Subdirector de Gestión Contable de Hacienda, Subdirectora de Consolidación, Gestión e Investigación, asesor de la Dirección Distrital de Contabilidad-DDC para revisión de registros contables rendimientos financieros propuesto para documento técnico; elaboró borrador del documento técnico de rendimientos; realizó corrección de presentación registros contables rendimientos; realizó entrega de propuesta documento técnico, archivos de trabajo y consulta; realizó atención telefónica de la Entidad ODT, en atención de inquietudes sobre error en instalación complemento EPM, reporte BDME, manejo bien recibido como donación y registro posterior si se presenta venta del bien; elaboró propuesta para ajustes de inconsistencias consolidado del Sector Gobierno Distrital y Sector Público Distrital de las Entidades asignadas; realizó copia y organización de documentos de la carpeta 102000 sub consolidación gestión e inv\102000-173-instrumentos técnicos contables\circulares externas a las carpetas 213200-sub consolidación gestión investigación 173-instrumentos técnicos contables\circulares externas; realizó copia y organización de documentos de la carpeta documentos apoyo A12 sistema gestión de calidad\Gestión Riesgos - CPR 111 - 2026 R2 394CT Evidencias de suspensión; participó en eventos de capacitación programados por la DDC , CGN y Secretaría Distrital de Hacienda; participó en inducción sobre los procedimientos del equipo de asesoría de la subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación y en mesa de trabajo entrega de Entidades asignadas y asistió a reunión de seguimiento de las actividades de la DDC y jornadas convocadas por parte de la Subdirectora de Consolidación, Gestión e Investigación relacionadas con las jornadas de retroalimentación, sensibilización.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
Elaboración, actualización y divulgación de los documentos técnicos asignados 100%	La contratista entregó el informe de actividades correspondientes al mes de mayo de 2026, donde detalla la ejecución de las actividades en el mes para el cumplimiento de los productos entregables.

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	10 Meses	23/01/2026	08/12/2026
Inicial	15 Dias	23/01/2026	08/12/2026

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que la contratista ha recibido la suma de Veintiocho millones quinientos cuarenta mil ochocientos sesenta y siete pesos mda/cte (28.540.867) por concepto de la ejecución del contrato 260101

ESTADO FINANCIERO Y EJECUCIÓN - CONTRATOS VALOR MAYOR A \$0

ESTADOS FINANCIEROS			
Concepto	Valor Documentos	Pagos / Saldos	Ejecución
Valor total pagado	0	0	0
Valor modificaciones de valor	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	54460633
Valor total ejecutado del contrato	0	0	37277867
Saldo a favor de Secretaria Distrial de Hacienda	0	54460633	0
Saldo a favor del contratista	0	37277867	0
Valor Inicial del Contrato	91738500	0	0
Sumas Iguales	91738500	91738500	91738500

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

No se presentaron retrasos en el presente período

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

No se presentaron novedades en el presente período

Certificación pago aportes

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Con base en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes presentadas por la contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus 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.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

A la fecha no se ha materializado ningún riesgo y se mantienen los establecidos en la matriz.

Fecha de firma:

SUPERVISOR(ES) /INTERVENTOR	KELLY CERVERA HORTA	@firmaDigital1
--	---------------------	----------------

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

Elaboró: PEDRAZA GARCIA ADRIANA

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA