



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29

Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	250632
OBJETO	“Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en el diseño e implementación de una estrategia de comunicación que permita visibilizar la gestión y logros del Cabildo Distrital ante comunidades y grupos representativos de las diferentes localidades de Bogotá”.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	VEINTISEIS MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.040.000)
CONTRATISTA	JAVIER FERNANDO CAICEDO GUZMAN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de agosto 2025
FECHA DE INICIO	1 de septiembre 2025
PLAZO	“4 Mes(es) 20 Día(s) Contados a partir del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025”.
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 1/septiembre/2025 al 31/diciembre/2025
SUPERVISOR	MARIA ALEJANDRA GAITAN NAVARRETE. JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES 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:

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 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.
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 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 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 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: Sistema de Gestión Ambiental (SGA-PIGA) de la SDH.

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 JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES del Concejo de Bogotá D.C., durante ese

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

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) Apoyar en el diseño de estrategias integrales de comunicación que incorporen enfoques diferenciales, territoriales y poblacionales, orientadas a posicionar los logros del cabildo distrital ante la ciudadanía.
- 2) Identificar y caracterizar los públicos objetivos en las diferentes localidades de Bogotá, considerando criterios tales como grupo etario, pertenencia étnica, nivel socioeconómico y canales de comunicación más efectivos.
- 3) Gestionar y ejecutar acciones de divulgación y participación en medios digitales, comunitarios y alternativos, así como en eventos territoriales, ferias, foros y demás espacios de interlocución con la ciudadanía.
- 4) Monitorear y evaluar el impacto de la estrategia de comunicación mediante indicadores de alcance, participación, percepción y retroalimentación de las comunidades.
- 5) Presentar un informe mensual al supervisor del contrato, sobre la gestión realizada durante su ejecución.
- 6) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, en 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 hubiera lugar.
- 7) Las demás asignadas por el supervisor o quien el asigne que se relacionen con 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 JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES 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 las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual	<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

Informe final de cumplimiento de tareas asignadas	Cumplió 100%
---	--------------

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	Cuatro (4) meses, veinte (20) días	1 de septiembre 2025	31 de diciembre 2025
Plazo total	Cuatro (4) meses veinte (20) días	1 de septiembre 2025	31 de diciembre 2025
Plazo total ejecutado	Cuatro (4) meses	1 de septiembre 2025	31 de diciembre 2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de **VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$22.320.000)** por concepto de la ejecución del contrato **No. 250632**

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
5105634064-2025	14/11/2025	\$ 5.580.000
5105634509-2025	17/12/2025	\$ 5.580.000
5105635979-2026	17/02/2026	\$ 5.580.000
5105635980-2026	25/02/2026	\$ 5.580.000
TOTAL, PAGADO		\$22.320.000

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	\$ 26.040.000		
Valor adiciones	\$ 0		
Valor total ejecutado			\$22.320.000
Valor total de pagos realizados		\$22.320.000	
Valor no ejecutado del contrato			\$ 3.720.000
Saldo a favor del Contratista		\$ 0	
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado		\$ 3.720.000	
SUMAS IGUALES	\$ 26.040.000	\$ 26.040.000	\$ 26.040.000

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

Detalle de amortización del anticipo (Cuando aplique)

Compensación (cruce)	No Anticipo	Fecha	Valor
N/A	N/A	N/A	N/A

Valor faltante por ejecutar y/o pagar.

Debido a la prescindencia del contrato, existe un valor sin ejecutar de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$ 3.720.000)** 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.

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.

En la minuta del contrato aparece como plazo de ejecución "4 Mes(es) veinte (20) días, contados a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025"; Sin embargo, debido a la prescindencia, se aclara que el plazo real corresponde a Cuatro (4) meses y a su vez, existe un valor sin ejecutar de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$ 3.720.000)**. Y, por ende, un saldo a favor de la Secretaria Distrital de Hacienda, el cual será liberado con el Acta de liquidación a través de la subdirección Financiera.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

El JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES 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. Así mismo manifiesta acorde a la documentación que reposa en el expediente contractual que las pólizas fueron ajustadas por el contratista acorde a los requerimientos y modificaciones del contrato.

INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

N/A

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

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 **JAVIER FERNANDO CAICEDO GUZMAN** 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 JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES 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.

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

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

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 JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES 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 veintisiete (27) días del mes de abril del 2026.

SUPERVISOR:	MARIA ALEJANDRA GAITAN NAVARRETE. JEFE OFICINA DE COMUNICACIONES	
--------------------	--	---

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



Proyectó: José Gregorio Pérez Camargo – Contratista - Dirección Financiera Concejo de Bogotá D.C.

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