



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29

Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO No.	250719
OBJETO	“Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de generación y transferencia eléctrica de emergencia del Concejo de Bogotá D.C, de conformidad con lo establecido en la presente invitación pública”.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	ONCE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$11.215.000).
CONTRATISTA	RED & TEC SAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10/10/2025
FECHA DE INICIO	20/10/2025
PLAZO	Cuatro (04) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la(s) garantía(s) que ampara(n) el contrato.
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 20/10/2025 al 31/12/2025
SUPERVISOR	HEMELINA RAMIREZ GOMEZ Director Administrativo del 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. 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.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

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. 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 entramamiento 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

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



la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso 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. 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.

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, la **Directora Administrativa 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

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



1. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el presente anexo técnico, mediante el cual se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato.

2. Presentar para la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación:

I. Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

II. Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable del enlace comunicativo entre la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá, D.C., y el contratista.

III. Nombre, identificación, teléfono y correo electrónico del personal técnico que atenderá los servicios, y por lo mismo, requiere ingresar a las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C.

IV. Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.

V. Oficio relacionando los vehículos que ingresarán con ocasión del servicio (automóviles, motocicletas, etc.).

VI., Cronograma de mantenimientos preventivos, para aprobación del supervisor del contrato.

VII. Certificación en la que conste que el personal dispuesto para desarrollar el objeto contractual se encuentra vinculado directamente con el contratista y que cuenta con experiencia específica en mantenimiento de plantas eléctricas y equipos de transferencia.

VIII. Informar nombre de la empresa que realizará la recolección de aceites usados y disposición final de residuos peligrosos autorizados por la autoridad ambiental.

3. Realizar una visita de acuerdo con la frecuencia establecida para efectuar el mantenimiento preventivo (ajuste, limpieza y lubricación de los equipos), lo mismo que revisar, inspeccionar y comprobar el buen funcionamiento de los equipos objeto del mantenimiento y efectuar los ajustes necesarios para su óptimo funcionamiento, previo cronograma aprobado por el supervisor del contrato, haciendo entrega al supervisor de la orden de servicio correspondiente donde conste las actividades de mantenimiento realizadas.

4. En caso de requerir la instalación y/o cambio de un repuesto, deberá presentar en la orden de servicio la justificación pertinente para autorización del supervisor del contrato.

5. Presentar al supervisor del contrato un informe en cada mantenimiento, de las condiciones técnicas y de funcionamiento del sistema y hacer las recomendaciones técnicas necesarias para realizar las correcciones o implementar la solución pertinente.

6. Realizar las actividades que comprenden el mantenimiento correctivo, tales como reparaciones de los daños que se presenten de manera fortuita en la Planta Eléctrica y de Transferencia Automática del Concejo de Bogotá, D.C., en un plazo no mayor a 24 horas.

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



7. Asesorar técnicamente a la entidad contratante sobre las modificaciones que requiera el sistema, en caso de ampliaciones de cobertura eléctrica o de cambio en el esquema unifilar de la Corporación que se relacione con la planta eléctrica a través de un informe técnico dirigido a la supervisión del contrato.
8. El contratista debe entregar a la supervisión del contrato la información requerida para el registro y control de la ejecución contractual con el fin de asegurar que los servicios y bienes que se facturen mensualmente sean los realmente suministrados, manteniendo las condiciones técnicas y económicas ofertadas.
9. Realizar el transporte, disposición final, almacenamiento, tratamiento y/o aprovechamiento de los residuos generados en la ejecución del contrato y que sean clasificados como peligrosos, de conformidad con la normatividad ambiental vigente en la materia, lo cual no tendrá costo adicional para la Corporación.
10. Realizar verificación del transporte de residuos peligrosos de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015.
11. Certificar en cada una de sus actividades y elementos suministrados objeto del mantenimiento el cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, cuando a ello aplique.
12. Responder por daños que se generen a los bienes muebles y/o inmuebles de las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C., con ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato. En el evento de presentarse daños a los bienes muebles y/o inmuebles, el contratista debe reparar y/o reponerlos, debiendo dejarlos en el mismo estado que se encontraban al momento previo de generación del daño.
13. Cumplir con los lineamientos contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA del Concejo de Bogotá, D.C., durante la ejecución del contrato, el manejo de los residuos sólidos convencionales reciclables y no reciclables provenientes del mantenimiento al Sistema de Generación y Transferencia Eléctrica de Emergencia del Concejo de Bogotá, D.C., deberán ser separados en la fuente por el personal que preste el servicio; labores que se efectuarán siguiendo el código de colores adoptado por la Corporación.
14. Remitir el registro único ambiental de movilización de aceites usados vigentes, registro que será válido en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente, el certificado deberá presentarse ocho (8) días hábiles previamente a la actividad de cambio de aceite.
15. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta económica durante la ejecución del contrato.
16. Garantizar la calidad los repuestos e insumos, los cuales deben de ser nuevo y de primera calidad.
17. Reemplazar en el menor tiempo posible, los repuestos y/o elementos defectuosos y/o que no cumplan las especificaciones técnicas solicitada, cambios que no acarrearán ningún costo adicional a la entidad. Para tal efecto, el Supervisor informará al contratista por escrito, sobre la ocurrencia del hecho y se pactará un plazo para la reposición de estos, plazo que no supera los tres (3) días hábiles.
18. Garantizar que el personal empleado en la ejecución del contrato sea idóneo técnicamente y esté debidamente uniformado, que utilice los elementos de protección personal necesarios y que porte en sitio visible el carnet de la empresa contratista, así como dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en materia de Seguridad y salud en el trabajo.
19. Realizar la ejecución de las actividades requeridas en los horarios que solicite el Supervisor, teniendo en cuenta que las actividades misionales del Concejo no pueden ser interrumpidas.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

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





De acuerdo con la información que reposa en la carpeta de ejecución del presente contrato, se constató que, la **Directora Administrativa 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.	Cumplió 100%
Informe Final de cumplimiento de tareas asignadas	Cumplió 100%

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	Cuatro (4) Meses	20/10/2025	31/12/2025
Plazo total	Cuatro (4) Meses	20/10/2025	31/12/2025
Plazo total ejecutado	Dos (2) meses y once (11) días	20/10/2025	31/12/2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$11.215.000)** por concepto de la ejecución del contrato **No. 250719**.

ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
5105637187-2026	06/04/2026	11.215.000
TOTAL, PAGADO		\$11.215.000

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	\$11.215.000		
Valor adiciones	\$0		
Valor total ejecutado			\$11.215.000
Valor total de pagos realizados		\$11.215.000	
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	
SUMAS IGUALES	\$11.215.000	\$11.215.000	\$11.215.000

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. (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

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, **Cuatro (04) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la(s) garantía(s) que ampara(n) el contrato.** sin embargo, debido a la **prescindencia** se aclara que el plazo de ejecución real del presente contrato corresponde a **Dos (2) meses y once (11) días.**

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

La **Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.** en calidad de **supervisora** 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 **RED & TEC 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.

La **Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C.** en calidad de **supervisora** del contrato manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través

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





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

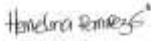
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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 La **Directora Administrativa 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

SUPERVISOR:	HEMELINA RAMIREZ GOMEZ Directora Administrativa Concejo de Bogotá D.C	 Firmado digitalmente por Hemelina Ramirez Gomez Fecha: 2026.05.19 10:46:38 -05'00' Versión de Adobe Acrobat: 2026.001.21563
--------------------	--	--

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

Proyectó: Luz Francy Barrero Gallego Contratista-Dirección Administrativa – Concejo de Bogotá D.C.
Revisó: Diego Saavedra- Asesor 105-02-Dirección Administrativa-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

