INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	240935
OBJETO:	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema eléctrico; al sistema hidráulico, incluidos los tanques de almacenamiento; al mobiliario; así como el mantenimiento integral a las instalaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos, en las instalaciones físicas de la secretaria distrital de hacienda y zonas comunes del centro administrativo distrital cad y las diferentes sedes.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	CONSORCIO OBRAS GT
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14/11/2024
FECHA DE INICIO:	03/12/2024
PLAZO:	36 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/07/2026 a 31/07/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105640471/2026
INTERVENTOR:	CONSORCIO C&V 2019

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.

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 entrabamiento 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 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. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

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

21. Incorporar los bienes ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones. Para el cumplimiento de esta obligación se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo del contrato u obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

1.El contratista dio cumplimiento a las obligaciones generales del contrato.
Acató la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestó 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. Cumplió con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4.Dio cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, riesgos laborales y presentaron los documentos respectivos que así lo acreditaban, 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.Constituyó las garantías pactadas dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico.
6. Garantizó la calidad de los servicios contratados y respondió por ellos.
7. Colaboró con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que sea de mejor calidad.
8. Obro con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y entrabamientos.
9. Reporto de manera inmediata las novedades o anomalías, al supervisor del contrato.
10. Guardó total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtuvo. Esta es de prioridad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acató las instrucciones y demás obligaciones durante el desarrollo del contrato impartido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentó los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación de servicios junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditó para el pago que se encuentran al día en el pago de aportes fiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, Cajas de compensación familiar, cuando correspondió y allego la 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 del27 de diciembre del 2002 y demás normas concordantes.
14. Respondió por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le fueron entregados por la entidad para la ejecución del contrato.
15. Dio cumplimiento con la Directiva Distrital No. 003 de 2012: 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 la legislación laboral vigente e incentivó la mejor oferta laboral y prestacional que garantizo 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. Dio 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 accedió 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. Cumplió con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementada por la secretaria Distrital de Hacienda.
19. Dio 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. Incorporó los bienes ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del presente complemento del pliego de condiciones. Para el cumplimiento de esta obligación presentó certificación para declarar que los bienes empleados para el desarrollo del contrato u obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.
22. Realizó las demás obligaciones que fueron del carácter de la presentación de los servicios contratados.

OBLIGACIONES ESPECIALES

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. Adjuntar para la suscripción del acta de inicio el contrato la siguiente documentación:

Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
Oficio anexando la documentación a que hace referencia el numeral 8.1 y 8.2 del presente Anexo Técnico, respecto del personal exigido, incluyendo nombre, identificación, teléfono y correo del personal que tendrá injerencia en el contrato
Certificación de entrega a satisfacción de los elementos que componen la dotación al personal dispuesto por el contratista para la ejecución del objeto contractual.
Documentación que certifique que los equipos y demás elementos dispuestos por el contratista para la ejecución del objeto contractual cuenten con menos de dos (2) años de uso.
Declaración, indicando que tiene los derechos de posesión, propiedad o tenencia legítima de todos y cada uno de los equipos y elementos dispuestos por el contratista para la ejecución del objeto contractual y que sobre las mismas no existe gravamen alguno; estos derechos deben permanecer durante el tiempo de vigencia del contrato.
Certificación Bancaria de cuenta para efectuar los pagos.

3. Acreditar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de inicio del contrato, que tiene domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de Comercio en la ciudad de Bogotá D.C., conforme a las reglas del código de comercio y demás normas que regulan la materia, para lo cual el contratista debe allegar el certificado de existencia o representación legal o el certificado de registro mercantil, según sea el caso, en donde se refleje la correspondiente inscripción.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, el integrante con mayor participación debe acreditar el anterior requisito <(>,<)>
En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, y no haya un integrante con mayor participación, un solo integrante debe acreditar el anterior requisito.

Presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades a desarrollar para la realización del mantenimiento integral preventivo, de acuerdo al plan de mantenimiento de la Entidad.

4. Presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades a desarrollar para la realización del mantenimiento integral preventivo, de acuerdo al plan de mantenimiento de la Entidad.

5. Presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, los procedimientos y protocolos que tiene el contratista para la atención de emergencias en el evento que se lleguen a presentar.

6. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio así como por las lesiones a usuarios internos o externos, ocasionados por el personal a cargo del contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el responsable de la supervisión por parte de la Entidad contratante, reparando, reintegrando o restituyendo los daños, por otro u otros iguales o de características superiores.

7. Poner a disposición de la Entidad contratante, para la ejecución del contrato, el personal requerido de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo técnico, el cual deberá contar con idoneidad, capacidad técnica suficiente y certificada para la realización de las diferentes actividades

9. Garantizar que el personal que desarrolla el contrato, presente buena conducta y buen trato con los servidores públicos, usuarios y ciudadanos.

10. Contar con un sistema de comunicación para cada integrante del personal mínimo exigido por la Entidad, suministrando los equipos y elementos necesarios que garanticen la coordinación del personal con el supervisor/interventor del contrato en el desarrollo de las actividades del objeto del contrato.

11. Garantizar la permanencia del personal mínimo exigido en el presente Anexo Técnico y ofrecido por parte del contratista durante la ejecución del contrato. En caso de ausencia temporal de alguna de las personas que integran el equipo mínimo requerido, el contratista debe remplazar en un término no superior a un (1) día hábil a la persona faltante, previa autorización y presentación ante el supervisor/interventor del contrato, quien verificará los documentos y soportes presentados. La persona deberá contar con superiores o iguales condiciones de idoneidad, capacidad técnica suficiente y certificada, señalada en el presente Anexo Técnico.

12. Atender en debida forma las solicitudes que efectúe el supervisor/interventor del contrato, adoptando las medidas inmediatas en el caso de que alguno de sus empleados se vea involucrado por acción u omisión en hechos que atenten contra los bienes o servidores públicos de la Entidad Contratante.

13. Pagar al personal en forma oportuna el valor del salario y prestaciones sociales, y presentar, a solicitud del supervisor/interventor del contrato, copia de los pagos salarios u honorarios por nómina, depósitos o consignaciones realizadas por el contratista al personal. Los salarios u honorarios deberán ser cancelados a más tardar el último día hábil de cada mes; realizando el pago con abono en cuenta abierta en entidad financiera legalmente constituida. El primer pago se debe realizar a más tardar el día 30 del mes de inicio del contrato, los demás deben ser mensuales.

14. Tener a disposición para la ejecución del contrato y conservar en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos, herramientas y elementos de seguridad necesarios para realizar las actividades y labores, así como pertinentes al mantenimiento integral, preventivo y correctivo, a las instalaciones físicas de las oficinas, según el presente Anexo Técnico.

15. Suministrar los repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción nuevos, necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones y requisitos definidos en el presente Anexo Técnico y de acuerdo con la descripción y unidad establecida en el formato de oferta económica y a los precios unitarios ofrecidos en la propuesta.

16. Realizar las rutinas del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el cronograma presentado y aprobado por el supervisor/interventor del contrato y de acuerdo con las necesidades establecidas en el mismo, haciendo entrega al supervisor/interventor del informe técnico correspondiente donde conste las actividades de mantenimiento realizadas.

17. Apoyar a la Entidad contratante en el traslado de muebles, elementos y enseres de las diferentes dependencias y

oficinas donde se requiera, así como el cargue y descargue de los vehículos que sea requerido en las actividades propias relacionadas con la ejecución del contrato, previa indicación del supervisor/interventor del contrato.

18. Solucionar de manera inmediata y en el menor tiempo posible cualquier tipo de evento imprevisto o requerimiento que se pueda presentar en las instalaciones físicas de la Secretaría Distrital de Hacienda y zonas comunes del CAD, que efectúen el normal y correcto funcionamiento y que por su naturaleza y relevancia no requieran de programación alguna.

19. Cumplir con la totalidad de los lineamientos ambientales descritos en el presente Anexo Técnico.

20. Presentar informes mensuales sobre las labores ejecutadas y respuestas suministradas y demás informes que solicite el supervisor/interventor del contrato, para efectos de establecer estadísticas de consumo periódicas durante la ejecución del contrato.

21. Responder al supervisor/interventor del contrato, todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad de lo suministrado, presupuesto, programación, seguridad industrial, manejo ambiental y recurso humano, así como suministrar la información pertinente y que se derive de la ejecución del objeto del contrato.

22. Cumplir con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las actividades propias del contrato, acatando todas las normas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de la Protección Social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción:

Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979 y Resolución 1409 de 2012. Igualmente se debe dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

23. Mantener los precios unitarios presentados en la oferta económica durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, efectuando únicamente los incrementos establecidos en el numeral que determina los aspectos para tener en cuenta en la oferta económica en el pliego de condiciones.

24. De conformidad con el Decreto 507 de 2023, el contratista garantizará que el personal operativo de obra que manipula RCD cuente con la certificación de competencia laboral en “Separar escombros según procedimiento técnico y normativa ambiental”, expedida por el SENA o cualquier otro establecimiento acreditado o certificado, para ello se dará un periodo de transición de dos (2) años después de expedida la presente norma.

26. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 13.8 %, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal

del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista de mantenimiento integrado dio cumplimiento a las obligaciones específicas del contrato

Dio estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, mediante el cual se determinaron los requerimientos para la ejecución del contrato.

Dotar a todos los integrantes del personal del contrato de: Uniforme de trabajo, carné de identificación, equipos, herramientas y elementos de seguridad y protección personal, cumpliendo con la normatividad vigente de bioseguridad, de seguridad industrial y de salud ocupacional y laboral para el objeto y alcance del contrato

Garantizó que el personal que desarrolla el contrato presentara buena conducta y buen trato con los servidores públicos, usuarios y ciudadanos.

Conto con un sistema de comunicación para cada integrante del personal mínimo exigido por la Entidad.

Garantizó la permanencia del personal mínimo exigido en el Anexo Técnico y ofrecido por parte del durante la ejecución del contrato.

Atendió en debida forma las solicitudes que efectúo el supervisor/interventor del contrato.

Pago al personal en forma oportuna el valor del salario y prestaciones sociales, y presento, a solicitud del supervisor/interventor del contrato, copia de los pagos salarios u honorarios por nómina, depósitos o consignaciones realizadas al personal.

Tuvo a disposición para la ejecución del contrato y conservo en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos, herramientas y elementos de seguridad necesarios para realizar las actividades y labores.

Suministró los repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones y requisitos definidos en el Anexo Técnico y de acuerdo con la descripción y unidad establecida en el formato de oferta económica y a los precios unitarios ofrecidos en la propuesta.

Realizo las rutinas del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el cronograma presentado y aprobado por el supervisor/interventor del contrato y de acuerdo con las necesidades establecidas en el mismo, entregando al supervisor/interventor el informe técnico correspondiente donde se constató las actividades de mantenimiento realizadas.

Apoyó a la Entidad contratante en el traslado de muebles, elementos y enseres de las diferentes dependencias y oficinas donde se requirió.

Solucionó de manera inmediata y en el menor tiempo posible cualquier tipo de evento imprevisto o requerimiento que se pudo haber presentado en las instalaciones físicas de la Secretaría Distrital de Hacienda y zonas comunes del CAD.

Cumplió con la totalidad de los lineamientos ambientales descritos en el Anexo Técnico.

Presentó informes mensuales sobre las labores ejecutadas y respuestas suministradas y demás informes que solicito el supervisor/interventor del contrato.

Respondió al supervisor/interventor del contrato, todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad de lo suministrado, presupuesto, programación, seguridad industrial, manejo ambiental y recurso humano.

Cumplió con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que laboro en obras y del público que directa o indirectamente puedo afectarse por la ejecución de las actividades propias del contrato, acatando todas las normas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de la Protección Social.

Mantuvo fijos los precios unitarios presentados en la propuesta económica.
Vinculo para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 13.8 %, Así mismo, el contratista allego de manera bimensual un documento por medio del cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que realizo la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado.
Así mismo, contratista puso a disposición de la Entidad el personal requerido, para ejecutar las actividades, realizó las rutinas del mantenimiento preventivo y correctivo programadas y de acuerdo con las solicitudes de la interventoría y las solicitudes presentadas por las diferentes áreas y funcionarios de la secretaria distrital de hacienda, las cuales fueron aprobadas para su ejecución.
Dentro de las actividades programadas, se ejecutaron las siguientes:
SISTEMA ELECTRICO
Aseo y limpieza - cuartos eléctricos.
Revisión del sistema eléctrico del CAD
Habilitar tomas eléctricas
Cambio de luminarias
Ajuste luminarias CAD
Cambio de reflectores
Arreglo de tomas eléctricas
Arreglo de interruptores
Acompañamiento mantenimiento subestaciones.
Inspección de voltajes cuarto de bombas (CAD, sótano, cuarto de bombas)
Inspección de tableros eléctricos.
Toma medición de consumos en medidores subestaciones y cuartos eléctricos.
Ajuste de Breakers.
Arreglo de luminarias
Inspección y cambio de iluminación.
Inspección parte eléctrica cafeterías.
Inspección prueba de funcionamiento plantas eléctricas.
Mantenimiento de subestaciones y trasformadores
SISTEMA HIDRAULICO
Inspección red principal y secundaria presión.
Mantenimiento preventivo de las bombas de agua potable y lluvias en el CAD
Mantenimiento preventivo de las bombas de agua potable en CR 32
Destapar sanitarios
Arreglo de piso de pocetas
Arreglo de goteo de lavamanos
Inspección, verificación y mantenimiento de registro de corte principales y secundarios.
Verificar descargas y comprobar taponamientos.
Destapar lavamanos
Atención de suspensión de servicio de agua
Inspección semanal de funcionamiento de sanitarios, orinales y lavamanos.
Limpieza de sistemas de filtro en sensores de orinales y sanitarios.
Inspección y revisión de voltajes de operación en sistemas de sensores.
Verificación Sifones en lavamanos, lavaplatos, orinales y pocetas de aseo. Limpieza si se requiere por taponamiento.
Verificación diaria de presión (manómetros), inspección de conexiones hidráulicas de equipos de bombeo del CAD y

CRA 32.
Inspección diaria de niveles de tanques de almacenamiento aguas lluvias, agua potable, agua mixta.
OFICINAS, PUESTOS DE TRABAJO Y MOBILIARIO.
Inspección quincenal puertas de vidrio.
Mantenimiento de cubiertas
Mantenimiento de canales y sifones
Mantenimiento y cambio de chapas y guardas
Mantenimiento sede FONCEP
Mantenimiento de seguros de ventanas
Mantenimiento de cajoneras y sillas
ATENCION A SOLICITUDES Y ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS
Se atendieron las solicitudes de mantenimiento requeridas por el supervisor del contrato y los funcionarios de la Entidad.
Instalación de camillas e los diferentes pisos que requieran cambio o instalación.
Cambio de vidrio vencido módulo 24 puesto f.
Revisión baño del segundo piso del PAE del CAD.
Arreglo de fuga de agua en el baño de mujeres piso 7 costado occidental.
Cambio de chapa para cajonera piso 4 puesto 47.
Arreglo de lámparas de iluminación módulo 4 y 5 del piso 7.
Arreglo de luminarias CAD, piso 3, cafería).
Arreglo de sensor CAD, piso 10, baño de mujeres costado oriental.
Arreglo de luminarias CRA 32, cuarto de almacén.
Arreglo de estufa CAD, piso 16, cafetería.
Sondeo de tubería sanitaria de 4” y 6” (Calle 14, sótano).
Acompañamiento de visita acueducto.
Revisión del escritorio de la subdirectora piso 10, modulo 29.
Destapar sanitario (CAD, piso 10, baño de hombres costado oriental.
Arreglo de tapa de sanitario (CAD, piso 1 menzanine baño de mujeres).
Instalación de soportes de sonido (CAD, piso 16, sala de juntas).
Cambio de 5 luminarias 60x60 (CAD, datacenter).
Resane en la pared del despacho del director de impuestos.
Cambio de cargador de planta (CAD, sótano, planta eléctrica N°5).
Inspección de filtración en los baños de la 114.
Revisión del flujo de agua para los sanitarios y orinales (Cra 32).
Instalación de vidrios, puesto G del módulo 24-33.
Instalación de superficies para puesto de trabajo (CAD, piso 10, modulo 28).
Aplicación de pintura en la oficina de la subdirectora tributaria, pared pequeña.
Cambio de lámparas, modulo 25, piso 10.
Arreglo de luminaria (CAD, piso 1, menzanine, entrada de recepción).
Arreglo de filtración de agua en tubería (CAD, subsotano).
Arreglo de fogón (CAD, piso 7, cafetería).
Revisión de gotera en techo (CAD, piso 10, baño privado).
Cambio de ducha en el baño de hombres, parqueadero).
Retiro de valla costado oriental torre A.

Ajuste secador de manos (CAD, piso 4, baño privado costado oriental).
Instalación de señalización en el piso 16.
Arreglo de cajonera en el piso 9, modulo 3 puesto C.
Ejecución de aseo general en cuarto de bombas agua potable en subsotano y cubierta.
Ajuste de lámparas en sala de juntas de tesorería.
Arreglo de falla de luz (CAD, piso 9 costado oriental).
Instalación puesta de trabajo en piso 3, modulo 43, puesto A.
Acompañamiento para puntos eléctricos y RED, para las antenas de control pisos 7,9,11 y 12.
Calibración y ajuste de válvulas de 3" y 2 ½" (CAD, cuarto de aguas mixtas en cubierta).
Arreglo de cerradura (Plaza de las Américas).
Ajuste de argolla de bandera (CAD, entrada supercade).
Retiro de letrero (CAD, parqueadero sur).
Arreglo de mueble de basura (CAD, piso 6, impresora).
Arreglo de fuga de agua lavaplatos (CAD, piso 6, cafetería.
Arreglo de resistencia (CAD, piso 7, cafetería).
Revisión de gotera (Plaza De Las Américas).
Revisión y arreglo de transferencia (calle 114).
Instalación de capuchones en el sistema contra incendios.
Revisión de transferencia (CRA 32, planta eléctrica):
Revisión en los baños en los baños de 2 piso (OCR).
Revisión en ventanas del 2 piso (OCR).
Arreglo de reposabrazos en el piso 4, modulo 9, puesto H.
Arreglo de luminarias (CAD, piso 14, baño de mujeres costado occidental.
Arreglo de luminarias (CAD, piso 6, baño de mujeres costado occidental.
Arreglo de luminarias (CAD, sótano, al frente del cuarto de mantenimiento SDH.
Cambio de reflector (CAD, parqueadero central.
Arreglo de luminarias (CAD, sótano – comedor).
Cambio de 3 luminarias (CAD, piso 1, cuarto de vigilancia.
Ajuste de locker suelto (CAD, piso 6, baño de mujeres costado occidental).
Revisión de baño en (OCR).
Cambio de la cajonera de lugar puesto C, modulo 48, piso 3.
Cabio de cerradura cajonera en el piso 6, modulo 27 puesto K.
Revisión de locker 7 en el baño de damas costado oriental piso 3.
Cambio de chapa baño mixto (Calle 114).
Revisión y mantenimiento baño (Calle 114).
Cambio de bisagras piso 14, modulo 23 y 35 – piso 16, módulo 18-25 y 31.
Instalación de rótulos en puestos de trabajo (CAD, piso 4,9,10 y 14).
Acompañamiento para maniobra eléctrica (calla 114).
Destapar sanitario (CAD, piso 6, baño de hombres costado occidental).
Arreglo de silla (CAD, sótano, comedor).
Arreglo de puerta de baño de mujeres del OCR.
Instalación de tapones en algunas sillas de la oficina de subdirección de servicios a la ciudadanía.
Arreglo de luminaria (CAD, sótano frente a la subestación 2).
Acompañamiento a organizar la bodega de mantenimiento.

Instalación de 3 puestos de trabajo en piso 14, modulo 21.
Instalación de ganchos para colgar cascos (CAD, bodega).
Limpieza de piso y canales (CAD, bodega de mantenimiento costado occidental).
Revisión en el sistema solar (CAD).
Ver archivo de tickets julio 2026 e informe mensual contratista en carpeta compartida del contrato con extensión: \\Aws-file-server\DGC\SAF\051000-SUBDIRECCION_ADMINISTRATIVA\Administrac ión de servicios\Supervisiones\2024\240935-0-2024 CONSORCIO GT - MMTO INTEGRADO\EJECUCION\20. Corte Julio 2026\TICKETS
Ver archivo de informe mensual interventoría en carpeta compartida del contrato con extensión: \\Aws-file-server\DGC\SAF\051000-SUBDIRECCION_ADMINISTRATIVA\Administrac ión de servicios\Supervisiones\2024\240933-2024 CONSORCIO C<(>&<)>V Interventoría\INFORMES

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Servicio de mantenimiento integrado	Durante el presente periodo se generaron y ejecutaron un total de 190 tickets, correspondientes tanto al Plan de Mantenimiento como a las solicitudes de atención presentadas por los funcionarios de la Entidad. El contratista realizó el cierre de la totalidad de los requerimientos, alcanzando un cumplimiento del 100%. Del total de tickets gestionados, 63 correspondieron a actividades programadas dentro del Plan de Mantenimiento, los cuales fueron atendidos y cerrados en su totalidad, representando un 100% de cumplimiento. De igual forma, se registraron 127 tickets asociados a solicitudes realizadas por los funcionarios, todos ellos atendidos y cerrados oportunamente, alcanzando igualmente un 100% de cumplimiento. Ver corte de ejecución en carpeta compartida del contrato con extensión: \\Aws-file-server\DGC\SAF\051000-SUBDIRECCION_ADMINISTRATIVA\Administrac ión de servicios\Supervisiones\2024\240935-0-2024 CONSORCIO GT - MMTO INTEGRADO\EJECUCION\20. Corte Julio 2026\TICKETS

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de TRES MIL SEISCIENTOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE($ 3.600.250.377) por concepto de la ejecución del contrato 240935.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001081276-2024	14/01/2025	366.391.049
3000117117-2025	25/02/2025	340.253.517
3000223659-2025	25/03/2025	84.423.814
3000344657-2025	24/04/2025	102.653.810
3000494304-2025	12/06/2025	133.189.730
3000568516-2025	24/06/2025	147.704.023
3000673862-2025	25/07/2025	129.654.965
3000792974-2025	22/08/2025	176.458.372
3000945974-2025	06/10/2025	349.402.186
3001086942-2025	28/10/2025	365.620.444
3001218181-2025	09/12/2025	153.573.009
3001332706-2025	22/12/2025	129.341.983
3001371721-2025	23/12/2025	198.902.897
3000091981-2026	19/02/2026	110.321.127
3000229605-2026	26/03/2026	166.724.151
3000373689-2026	05/05/2026	219.632.401
3000480906-2026	26/05/2026	98.980.057
3000622743-2026	24/06/2026	163.504.324
3000735414-2026	28/07/2026	163.518.518
	TOTAL PAGADO	3.600.250.377

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	6.030.777.000	0	0
Valor adiciones	216.792.799	0	0
Valor total ejecutado	0	0	3.713.181.389
Valor total de pagos realizados	0	3.600.250.377	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	2.534.388.410
SUMAS IGUALES	6.247.569.799	3.600.250.377	6.247.569.799

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

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Durante el mes de julio de 2026 no se evidenciaron retrasos en la ejecución de las actividades programadas dentro del Plan de Manten imiento ni en la atención de las solicitudes presentadas por los funcionarios de la Entidad. El contratista ejecutó y cerró la totalidad de los tickets generados durante el periodo, alcanzando un 100% de cumplimiento.
Adicionalmente, las actividades que habían sido reprogramadas del mes de junio fueron ejecutadas durante el mes de julio, permitiendo dar continuidad al cronograma y mantener al día la programación de mantenimiento.
Como resultado del seguimiento realizado, la interventoría verificó el cumplimiento de las actividades programadas y recomienda al contratista continuar fortaleciendo la planeación de las labores, así como asegurar la disponibilidad oportuna de materiales e insumos, con el fin de mantener los niveles de cumplimiento alcanzados y garantizar una atención eficiente a los requerimientos de la Entidad.

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

Durante el periodo evaluado se presentaron tres novedades del servicio, que requirieron atención de emergencia por parte del personal de mantenimiento. En la sede de la Calle 114 se identificó una filtración en la tubería de la red sanitaria ubicada en el sótano, por lo que se realizaron las actividades necesarias para controlar la afectación y restablecer su funcionamiento.
De igual forma, en el CAD, piso 5, costado occidental, se evidenció una fuga de agua en una válvula de la red de agua potable. La novedad fue atendida mediante el ajuste correspondiente, eliminando la fuga y garantizando el correcto funcionamiento de la red.
Finalmente, en la sede de la Calle 114 se presentó una interrupción temporal del servicio de energía debido a que la planta eléctrica no efectuó la transferencia automática al momento de la falla del suministro de la red comercial. El personal de mantenimiento atendió oportunamente la situación, restableciendo el servicio y verificando el adecuado funcionamiento del sistema.

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

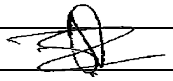
Con base en la certificación de aportes parafiscales, firmada en Bogotá por el representante legal y presentada, para el trámite de pago de la factura, se acredita el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes Parafiscales para los últimos 6 meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, las leyes 797 del 2003, 1122 de 2007, 2260 de 2007 y demás normas que las reglamente y complemente.
Mediante la Planilla # 9509245817 el contratista Consorcio Obras GT realizó el pago, el día 06-08-2026, de los aportes en salud, pensión y demás parafiscales del personal que ejecuta el contrato.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

La interventoría realizo seguimiento periódico a la matriz de riesgos del contrato, dando como resultado la No materialización de los riesgos durante el desarrollo del contrato.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Para constancia se firma a los 19.08.2026.

INTERVENTOR:	CONSORCIO C&V 2019	

Stephan Iván Vallejo Pachón

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

Elaboró: MAURICIO MARTINEZ JEREZ

MAURICIO MARTINEZ JEREZ

Firmado digitalmente por MAURICIO MARTINEZ JEREZ
Fecha: 2026.08.19 09:47:20 -05'00'