

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL**

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA  
SECCIÓN SEGUNDA - SUBSECCIÓN E**

**Carrera 57 No. 43 – 91 Piso 1**

Único correo electrónico: [rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**TRASLADO DE PRUEBAS**

**RADICACIÓN: 11001-33-35-029-2019-00257-01**

**MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

**DEMANDANTE: GERARDO IVÁN MORENO VILLAMIL**

**DEMANDADO: BOGOTÁ D.C.-SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

Teniendo en cuenta lo establecido en el auto de fecha 21 de julio de 2023 que ordena correr traslado a las partes de las pruebas aportadas, traslado por el término de tres (3) días en un lugar visible esta Secretaría de la Subsección E y en la página web de la Rama Judicial. [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co). Igualmente se envía mensaje de datos a los correos electrónicos correspondientes.

**EMPIEZA TRASLADO: 4 DE AGOSTO DE 2023, a las 8:00 a.m.**

**VENCE TRASLADO: 9 DE AGOSTO DE 2023, a las 5:00 p.m.**

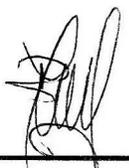
  
**DEICY JOHANNA IMBACHI OME**  
*Oficial Mayor*  
*Subsección E*

Elaboró: J.J.R.C.

Revisó: Deicy I.

1. Aprobado y Gestionado  
2. Generación MC 14

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> <b>DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA</b> <b>SUBDIRECCION DE CONTRATACION</b>		
	<b>FORMATO MC-06</b> <b>ACTA DE INICIO</b> <b>SELECCION DEL CONTRATISTA</b> <b>GESTION CONTRACTUAL</b>		<b>CÓDIGO</b> <b>FECHA</b> 30/08/2007 <b>VERSIÓN</b> 1 <b>PÁGINA</b> 1 de 1

<b>CONTRATO/CONVENIO No.</b>	9968	<b>FECHA</b>	24/09/2014
<b>CLASE DE CONTRATO</b>			
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION			
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>			
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.			
<b>CONTRATISTA</b>			
Nombre y/o razón social:	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL		
C.C. N°	79561733-0		
<b>VALOR</b>			
Valor en números: \$	8.550.000		
Valor en letras:	OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS		
<b>PLAZO</b>			
4 MESES	<b>Operación:</b>		
Fecha de Inicio:	29/09/2014		
Fecha de Terminación:	28/01/2015		
<b>SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A</b>			
Nombre:	SAUL CORTES SALAMANCA		
Dependencia:	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS		
Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 29/09/2014			
 <hr/> Firma del-a contratista C.C. N° 79561733		 <hr/> Firma del-a supervisor-a C.C. N° 19389898	



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
Secretaría Distrital  
INTEGRACIÓN SOCIAL

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

**FORMATO MC-06  
ACTA DE INICIO  
SELECCION DEL CONTRATISTA  
GESTION CONTRACTUAL**

CÓDIGO	
FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	1
PÁGINA	1 de 1

**CONTRATO/CONVENIO No.** 5321 **FECHA** 11/02/2015

**CLASE DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**CONTRATISTA**

Nombre y/o razón social: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

C.C. N° 79561733-0

**PLAZO**

6 MESES

Operación:

Fecha de Inicio: 23/02/2015

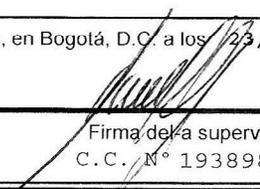
**SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A**

Nombre: SAUL CORTES SALAMANCA

Dependencia: SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 23/02/2015

  
Firma del-a contratista  
C.C. N° 79561733

  
Firma del-a supervisor-a  
C.C. N° 19389898

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b>	NÚMERO <b>532 1</b> DE
		<b>11 FEB. 2015</b>

<b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b>	<b>BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>C.C. . Nro. 79561733, de BOGOTÁ, D.C.,</b>	
<b>CONSIDERACIONES:</b>		
1.	Que según lo establecido en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el 81 del Decreto 1510 de 2013, la Secretaría Distrital de Integración Social podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.	
2.	La <b>SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS</b> solicitó se iniciara el correspondiente proceso de contratación mediante formato MC-01.	
3.	Que el/la Asesora/or de Talento Humano de la <b>SECRETARIA</b> , mediante Formato MC – 03, certifica que <b>NO ES SUFICIENTE</b> el personal de planta, para desarrollar las actividades objeto del presente <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b> .	
4.	En virtud de lo anterior la <b>SECRETARIA</b> realizó la evaluación de la hoja de vida de <b>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL</b> quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b> según verificación hecha por los evaluadores como consta en el Formato MC – 15; condiciones de las cuales por este medio deja constancia escrita el Ordenador del Gasto por parte de la Secretaría.	
5.	Que El/la <b>CONTRATISTA</b> manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b> .	
6.	Que el presente <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b> se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas complementarias o reglamentarias, así como por lo dispuesto en el Estudio Previo y las siguientes estipulaciones:	
<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:</b>		
1.	<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.</b>
2.	<b>VALOR:</b>	<b>TRECE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS (\$13212000) M./CTE.</b>
3.	<b>NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.</b>	
No de CDP	Fecha	No. Proyecto
2015-7070	26-ENE-2015	739

4.	<b>SUPERVISOR:</b>	La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la <b>SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS</b> . En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la <b>SECRETARIA</b> y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato. <b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la Supervisión.
----	--------------------	--



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE  
APOYO A LA GESTION**

NÚMERO  
DE

5321

11 FEB. 2015

	<p><b>PARAGRAFO TERCERO:</b> Cuando la Entidad lo requiera y la Supervisión se encuentre bajo la responsabilidad de un/a Subdirector/a Técnico/a, éste podrá trasladar la responsabilidad y funciones de supervisión a un Subdirector/a Local mediante memorando suscrito por el/la Subdirector/a designado por minuta, dirigido al supervisor que ejercerá la Supervisión y mencionando las razones que motivan el cambio de supervisión. El traslado de la supervisión solo se puede dar en el caso que el objeto contractual no esté asociado a una localidad o dependencia específica de la SDIS. Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual. Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.</p> <p><b>PARAGRAFO CUARTO:</b> En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.</p>
5.	<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de <b>6, MESES</b> contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio. <b>PARÁGRAFO:</b> La SECRETARIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.</p>
6.	<p><b>FORMA DE PAGO:</b> Se pagará al contratista la suma de <b>DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$2202000) M./CTE</b> mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final suscrito por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el ultimo pago). <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final dado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). <b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). <b>PARÁGRAFO CUARTO:</b> La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. <b>PARÁGRAFO QUINTO:</b> Los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. <b>PARÁGRAFO SEXTO:</b> Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p>
7.	<p><b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b> La SECRETARÍA pagará el gasto que ocasione el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION con cargo a su presupuesto, según el certificado de Disponibilidad Presupuestal Número expedido por el Responsable de Presupuesto de la SECRETARÍA.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE          APOYO A LA GESTION</b>	NÚMERO <b>5321</b> DE <b>11 FEB. 2015</b>

No de CDP	Fecha	No. Proyecto
2015-7070	26-ENE-2015	739

8.	<p><b>AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:</b> El contratista está obligado a realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud, ARL y pensión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. El contratista se obliga a presentar antes de cada pago, ante el/la supervisor/a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales y Pensión. Tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, ley 1562 de 2012 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.</p>
9.	<p><b>OBLIGACIONES: A CARGO DEL/LA CONTRATISTA: GENERALES:</b> 1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo. 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 3. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la SECRETARIA, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la oficina de sistemas de la Secretaría. 4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, al –la supervisor –a del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato; se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente paz y salvo de entrega de bienes correspondiente, expedido por la oficina asesora de apoyo logístico. 5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. 6. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 8. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS. 9. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 10. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la practica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución del mismo. 11. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 12. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. 13. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. 14. Hacer entrega oficial al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 15. El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación). 16. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo a las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. 17. Identificar los procesos, procedimientos,</p>

Página 3

**BOGOTÁ**  
**HUCANA**

 SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
 SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Solicitud: 137722

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE  
APOYO A LA GESTION**

NÚMERO  
DE

5321

11 FEB. 2015

instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **18.** Observar la POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **19.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011. **20.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. **21.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. **22.** Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adulthood, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. **23.** No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. **24.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **25.** Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **26.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

Numero	Obligación
1	Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en las labores de mantenimiento, obra y construcción, que realicen los oficiales u operarios de oficios varios, ejecutando trabajos de: Carpintería, pintura, plomería e instalaciones eléctricas, cerrajerías, reparaciones, adecuaciones, construcción, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
2	Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en las actividades del grupo de Mantenimiento, ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
3	Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en realizar de forma correcta, ágil y oportuna las labores de mantenimiento, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b>	<b>NÚMERO 1</b> DE <b>11 FEB. 2015</b>
---	--	--

4	Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en realizar adecuaciones a los inmuebles que son necesarios arrendar y en general, del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles que sirven de apoyo a las funciones que realiza el área de mantenimiento, de manera correcta, ágil y oportuna, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
5	Encontrarse disponible las 24 horas del día en caso de emergencia en alguno de los equipamientos.
6	Las demás que el(la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

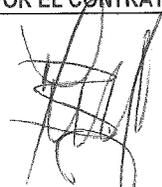
	<b>A CARGO DE LA SECRETARIA:</b> 1) Cancelar los honorarios acordados en el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. 2) Suministrar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. 3) Suministrar al/ a la CONTRATISTA los elementos e insumos necesarios para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. <b>PARÁGRAFO.</b> La entrega de los bienes de oficina y equipos de carácter devolutivo, deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionario designado para el efecto. 4) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
10.	El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO requiere constitución de garantías por el/la contratista; en virtud de lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013.
11.	<b>CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:</b> El/la CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la SECRETARIA, la cual podrá reservarse las razones que le asistan para negar la autorización de la cesión. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el Estudio Previo que antecedió al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
12.	<b>SUSPENSIÓN:</b> El plazo de ejecución del/de la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la SECRETARIA, ni se causen perjuicios a la misma. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
13.	<b>EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:</b> El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SECRETARIA.
14.	<b>MULTAS:</b> En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Secretaría podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION cada una, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATISTA y LA SECRETARIA acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARIA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa. Sin perjuicio de lo anterior, LA SECRETARIA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, sin que por ello la Secretaría pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. <b>PARÁGRAFO:</b> Igualmente, se dará aplicación a la Ley 828 de 2003. Para efectos de la aplicación de éstas multas, se actuará conforme a lo establecido en dicha ley y demás normas que las reglamenten.
15.	<b>SANCION PENAL PECUNIARIA:</b> EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la SECRETARIA respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude AL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y la SECRETARIA, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. <b>PARAGRAFO TERCERO:</b> El

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b>	<p>NÚMERO 5327 DE</p> <p style="text-align: right;">11 FEB. 2015</p>
--	--	--

	<p>incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesoria (s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos.</p>
16.	<p><b>CLÁUSULA DE SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:</b> En relación con las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, se propenderá por la solución de las mismas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.</p>
17.	<p><b>CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:</b> Son aplicables al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.</p>
18.	<p><b>TERMINACIÓN:</b> Este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el/la supervisor-a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 2. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 3. Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 5. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento (si aplica), dentro del término que se le señale para el efecto. 6 El incumplimiento de las metas pactadas en cada uno de los indicadores de excelencia acordados entre el/la <b>CONTRATISTA</b> y el Supervisor en el acta de inicio del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, de acuerdo con la política de gestión establecida por la SDIS para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. <b>PARÁGRAFO ÚNICO:</b> En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.</p>
19.	<p><b>LIQUIDACION:</b> En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión será objeto de liquidación, <b>ÚNICAMENTE</b> en los siguientes casos: 1.- Muerte del contratista. 2.- Incapacidad permanente del contratista. 3.- Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4.- Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5.- Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6.- Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7.- Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8.- Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9.- Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.</p>
20.	<p><b>REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:</b> Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes.</p>
21.	<p><b>REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:</b> Es requisito para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION la expedición del registro presupuestal. Cumplido el anterior requisito el/la <b>CONTRATISTA</b> sólo podrá iniciar la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, una vez suscrita la correspondiente acta de inicio por las partes. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del <b>CONTRATISTA</b>.</p>
22.	<p><b>IMPUESTOS:</b> El/la contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales que se deriven de la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.</p>
23.	<p><b>DOCUMENTOS:</b> Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION todos los documentos expedidos en las etapas previas.</p>
24.	<p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRONICA:</b> En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, podrán ser efectuadas por correo electrónico a la dirección enunciada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública de Persona Natural. La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato. Lo anterior sin perjuicio de los otros medios de notificación enunciados en el Capítulo V del Título III del C.P.A.C.A.</p>
25.	<p><b>DOMICILIO:</b> Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p align="center"><b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b></p>	<p align="center">NÚMERO <b>5321</b> DE  <b>11 FEB. 2015</b></p>
--	--	--

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los.

POR LA SECRETARÍA,	POR EL CONTRATISTA,
	
<p>ALVARO JOSE ARRIETA CONSUEGRA DIRECTOR/A DE GESTION CORPORATIVA 19239982 BOGOTA, D.C. Resolución de delegación 1142 del 10/10/2013</p>	<p>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL C.C. 79561733</p>
<p>Aprobó: Isabel Eugenia Belalcázar Peña Revisó: <i>Diego A. [Signature]</i> Elaboró: <i>Diego A. [Signature]</i> <i>Diego A. [Signature]</i></p>	





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
Secretaría Distrital  
INTEGRACIÓN SOCIAL

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

30 DK  
8

**FORMATO MC-09 SOLICITUD DE MODIFICACION, CESION, SUSPENSIÓN  
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO  
GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

CÓDIGO	
FECHA	27/06/2007
VERSIÓN	2
PÁGINA	1 de 1

<b>NUMERO DE CONTRATO: (No. Y Fecha del Contrato)</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>SÍG</b>
9232 / 24/05/2016	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA	Dest: 1201000: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACION Orig: SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS Asun: CONTRATO Fecha: 25/11/2016 09:46 AM Foto Any: 0 Rad: INT-80689 null
<b>SOLICITANTE (Dependencia que hace la solicitud)</b>		
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS (E)		

**PROFESIONAL ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE:**  
MARCELA MANRIQUE CASTRO

**APROBACION: (Dependencia que aprueba la solicitud de contratación)**  
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
Vos.Bo. 

**OBJETO CONTRACTUAL:**  
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**TIPO DE MODIFICACION:**  
MODIFICACION PLAZO Y VALOR  
1 MESES LUNES - DOMINGO  
\$: 2.202.000 Smlv: 3 %: 115

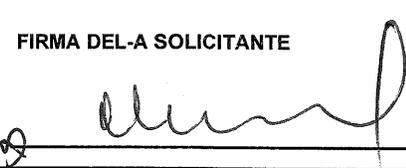
**OBSERVACION DE LA MODIFICACION:**

**REQUISITOS:**  
Para la aprobación de la presente solicitud, anexo los siguientes documentos:

- 1. Justificación.....
- 2. Disponibilidad presupuestal.....  Números: 2016-23112
- 3. Otros

Cuáles: JUSTIFICACION  
Total folios presentados: 0

**NOMBRE DEL-A SOLICITANTE**  
MARCELA MANRIQUE CASTRO

**FIRMA DEL-A SOLICITANTE**  


<b>SOLICITADO A SUBDIRECCION DE CONTRATACION</b>	<b>RADICACION DE ENVIO</b>
REMITASE EL PRESENTE CON SUS ANEXOS A LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION PARA EL TRAMITE RESPECTIVO.	PEGUE AQUÍ EL STICKER



**FORMATO: JUSTIFICACIÓN DE  
MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

**1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO**

1.1. NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO:	9232 de 2016
1.2. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO O CONVENIO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA
1.4. CONTRATISTA O ASOCIADO:	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
1.5. NIT. o C.C.:	79.561.733
1.6. OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
1.7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	24/05/2016
1.8. VALOR INICIAL EN PESOS:	\$ 14.826.800
1.9. VALOR INICIAL EN SMLMV:	21,50 SMLMV
1.10. PLAZO INICIAL:	6 MESES Y 22 DIAS CALENDARIOS
1.11. FECHA DE INICIO:	09/06/2016
1.12. FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2016
1.13. NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:	MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE
1.14. CARGO ORDENADOR DEL GASTO:	DIRECTOR/A DE GESTIÓN CORPORATIVA

**2. DATOS DE MODIFICACIÓN(ES) ANTERIOR(ES)**

2.1. VALOR ADICIONADO EN PESOS:	N/A
2.2. VALOR ADICIONADO EN SMLMV	N/A
2.3. PLAZO ADICIONAL:	N/A
2.4. TÉRMINO DE SUSPENSIÓN:	N/A
2.5. CESION :	N/A
2.6. OTROSÍ:	N/A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO: ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES CONTRACTUALES	Código: I-AD-JMC Versión: 1 Fecha: 07-07-2011
	<b>FORMATO: JUSTIFICACIÓN DE          MODIFICACIONES CONTRACTUALES</b>	PÁGINA

### 3. DATOS DE LA MODIFICACIÓN A SOLICITAR

#### 3.1 TIPO DE MODIFICACION CONTRACTUAL

ADICIÓN Y PRÓRROGA.

#### 3.2 SITUACION (ES) QUE MOTIVA (N) LA MODIFICACION CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que la Subdirección de Plantas Físicas, se encuentra encaminada a dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos 2016 - 2020", mediante la ejecución de las metas establecidas para el Proyecto 1103 "Espacios de Integración Social" cuyo objeto es "Proveer los espacios de Integración Social con los estándares de calidad, necesarios para garantizar la prestación de los servicios sociales en condiciones adecuadas y seguras" a través del Plan de Obras de infraestructura nueva, remodelaciones, reforzamiento estructural, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento locativo, de acuerdo con las necesidades y prioridades enmarcadas dentro del Plan de Equipamiento del Sector de Bienestar, así como la adquisición y/o entrega de los bienes inmuebles necesarios para la construcción y/o ampliación de infraestructura, por lo que en este contexto, se requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de los programas que ejecuta esta Subdirección, garantizando la continuidad a los servicios, por lo que es necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato inicial toda vez que esta pronto a vencerse.

#### 3.3 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la necesidad de continuar con las actividades que adelanta el/la contratista, acorde a los lineamientos definidos desde la Subdirección de Plantas Físicas, y toda vez que el contrato se encuentra vigente y el/la contratista lo viene ejecutando en debida forma, como lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento, esta Subdirección encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato inicial, para garantizar la continuidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social en cumplimiento de los propósitos trazados con su contratación y teniendo en cuenta que es la Subdirección de Plantas Físicas, la encargada de garantizar la infraestructura para la prestación de servicios a la población más vulnerable.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

PROCESO: ADQUISICIONES  
PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Código: I-AD-JMC  
Versión: 1  
Fecha: 07-07-2011

**FORMATO: JUSTIFICACIÓN DE  
MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

PÁGINA

**3.4 OBJETO DE LA MODIFICACIÓN Y CLÁUSULA DEL CONTRATO (ANEXO TÉCNICO/ESTUDIO PREVIO) A MODIFICAR.**

Adicionar y Prorrogar el contrato principal así:

**3.4.1 PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN:** ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA 3. (TERCERA) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL EN UN (1) MES, contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el 30/01/2017.

**3.4.2. ADICIONAR EL VALOR:** ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEGUNDA (02). VALOR DEL CONTRATO PRINCIPAL, en la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$2.202.000) M/CTE**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal adjunto expedido por el responsable de presupuesto de la Secretaría de Integración Social acorde a lo previsto para ello en la justificación anexa. Valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el art. 40 de la ley 80 de 1993.

**3.5 . FORMA DE PAGO**

Se mantiene la forma de pago vigente, conforme a la cláusula CUARTA de la minuta.

MARCELA MANRIQUE CASTRO  
SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS (E)

Elaboró: Lina Marcela Bueno Moncada.  
Revisó: Sandra Patricia Rocha R.  
Mary Marlen Tobo Paipilla.



122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 12925

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-14-01-01-0739-103	103 - Construcciones dignas adecuadas y seguras	14,826,800.00
Total:		14,826,800.00

CDP No. 9304

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 9232

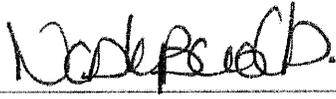
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

\*354321\*HEFI

BENEFICIARIO : GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL identificado con CC 79561733

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Bogotá D.C., 25 de mayo del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

82683



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

PROCESO ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS / EJECUCIÓN DEL CONTRATO  
**FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO MC - 14**

Código: F-AD-GC-02  
Versión: 1  
Fecha: 30-mar-11  
Página: 1

El supervisor del: **CONTRATO DE OBRA**  
Nº 11113 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2014 LOCALIDAD: NIVEL CENTRAL  
PROYECTO: 739

CERTIFICA:  
Que **GUSTAVO PALACIOS RUBIANO**  
IDENTIFICADO CON NIT o C.C. N°: 19.055.241-4  
REPRESENTANTE LEGAL: GUSTAVO PALACIOS RUBIANO IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 19.055.241

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el 29 ABRIL 2016 y el 28 MAYO 2016 (DD/MM/AA)  
Objeto: OBRAS DE DEMOLICION TOTAL Y CONSTRUCCIÓN DE OBRA NUEVA PARA EL JARDIN INFANTIL EL CARMEN, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, No. **SEXTO**  
correspondiente a la suma de: **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE \$ 32.837.226**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **047-38834-3** BANCO: **BANCO DE BOGOTA**  
Clase: **CUENTA CORRIENTE**

Endoso  Cesión de derechos económicos  De: (RESUMEN CONCEPTO)  
A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: BANCO: «banco»  
Clase:

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
3-3-4-00-00		01-74	0097	\$ 32.837.226
TOTAL:				\$ 32.837.226

"La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los (12) días del mes de Octubre

Observaciones:  
Cesión:  Modificación forma de pago:  Cual?  
Terminación:  Otro:

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el periodo, los aportes efectuados por el contratista para salud, pensión y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto 1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

**VISADO PAC**  
PROYECTO 739

DIEGO ZAMUDIO,  
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
Teléfono: 3279797

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR  
LUIS ANTONIO PINZÓN PARRA  
Teléfono 3 27 97 97 EXT 1720  
SUBDIRECTOR  
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

El suscrito supervisor del presente contrato certifica que para el pago del periodo certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos:  
1. Informe de supervisión del periodo certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será para el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el periodo del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario.  
2. Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales.  
3. Originales y copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisión (para el primer pago).  
Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación en el área de cuentas.

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL  
Nombre:  
Fecha:



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FORMATO MC-06  
ACTA DE INICIO  
SELECCION DEL CONTRATISTA  
GESTION CONTRACTUAL

CÓDIGO	
FECHA	30/08/2007
VERSIÓN	1
PÁGINA	1 de 1

CONTRATO/CONVENIO No. 9232 FECHA 24/05/2016

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

C.C. N° 79561733-0

PLAZO

6 MESES Y 22 DIAS CALENDARIOS

Operación:

Fecha de Inicio: 09/06/2016

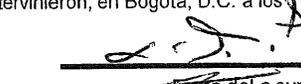
SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: LUIS ANTONIO PINZON PARRA

Dependencia: SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 09/06/2016

  
Firma del-a contratista  
C.C. N° 79561733

  
Firma del-a supervisor-a  
C.C. N° 11339805



122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 23112

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-02-16-1103-137	137 - Espacios de Integración Social	2,202,000.00
	<b>TOTAL:</b>	<b>2,202,000.00</b>

OBJETO:

MODALIDAD:

02-16-137-1103-01-001-001-401 REALIZAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN A CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA  
ADJUDICADOS \$2.202.000

CONCEPTO DEL GASTO:

03-04-0042 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA  
ENTIDAD GESTIÓN SOCIAL INTEGRAL \$2.202.000

OBSERVACION:

ADICION AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO.9232 DE 2016  
\*377411 \*HEFI

Se expide a solicitud de MARCELA MANRIQUE CASTRO, SUBDIRECTORA DE PLANTAS FÍSICAS (E), DIRECCIÓN DE GESTIÓN  
CORPORATIVA, mediante oficio número 72859 de noviembre 18 del 2016.

Bogotá D.C., 18 de noviembre del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

## 122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 23112

## INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL			CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
<b>3-3-1-15-02-16-1103-137</b>			<b>137 - Espacios de Integración Social</b>	<b>10,326,266,839.00</b>	<b>2,202,000.00</b>	<b>10,324,064,839.00</b>
01-12-Otros Distrito			01-01-0097-Construcción, Adecuación y Ampliación Primera Infancia	4,458,772.00	0.00	4,458,772.00
01-12-Otros Distrito			01-01-0103-Construcciones, Adecuación y Ampliación para Gestión Social Integral	1.00	0.00	1.00
01-12-Otros Distrito			01-03-0073-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Administrativas Gestión Social Integral	25,000,000.00	0.00	25,000,000.00
01-12-Otros Distrito			01-03-0075-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Aduldez	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			01-03-0076-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Juventud	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			01-03-0077-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Familia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			01-03-0078-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Adulto Mayor	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			01-03-0080-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Primera Infancia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			02-01-0681-Muebles y Enseres Gestión Social Integral	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			02-06-0103-Arriendo de Predios o Inmuebles Primera Infancia	37,921,859.00	0.00	37,921,859.00
01-12-Otros Distrito			02-06-0130-Arriendo de Predios o Inmuebles Familia	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			02-06-0131-Arriendo de Predios o Inmuebles Gestión Social Integral	150,549,707.00	0.00	150,549,707.00
01-12-Otros Distrito			02-06-0153-Otros Gastos Operativos Gestión Social Integral	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00
01-12-Otros Distrito			03-01-0158-Asesorías, Consultorías Asociadas al Sector Gestión Social Integral	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito			03-04-0042-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad Gestión Social Integral	367,336,500.00	2,202,000.00	365,134,500.00
01-12-Otros Distrito			03-04-0346-Otros Gastos Servicios Profesionales ARL	0.00	0.00	0.00
01-489-Recursos Convenios	del	Balance	01-01-0103-Construcciones, Adecuación y Ampliación para Gestión Social Integral	8,724,388,000.00	0.00	8,724,388,000.00
01-489-Recursos Convenios	del	Balance	01-03-0073-Mejoramiento y Mantenimiento Locativo Sedes Administrativas Gestión Social Integral	446,612,000.00	0.00	446,612,000.00
01-489-Recursos Convenios	del	Balance	03-01-0158-Asesorías, Consultorías Asociadas al Sector Gestión Social Integral	560,000,000.00	0.00	560,000,000.00
				10,326,266,839.00	2,202,000.00	10,324,064,839.00
				10,326,266,839.00	2,202,000.00	10,324,064,839.00

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL  
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 25084

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-02-16-1103-137	137 - Espacios de Integración Social	2,202,000.00

Total: 2,202,000.00

CDP No. 23112

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 9232

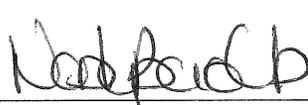
OBJETO: ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. NO.9232-2016,

\*380078\*HEFI

BENEFICIARIO : GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL identificado con CC 79561733

Modalidad de Seleccion: Contratación Directa

Bogotá D.C., 30 de noviembre del 2016.

  
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

78607

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 25084

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-15-02-16-1103-137	137 - Espacios de Integración Social	01-12-Otros Distrito	03-04-0042-Personal contra	2,202,000.00

2,202,000.00



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
INTEGRACIÓN SOCIAL

**MODIFICACIÓN No. 1  
ADICIÓN Y PRÓRROGA  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

NÚMERO DEL CONTRATO: 9232 DE 2016  
FECHA DEL CONTRATO: 24/05/2016  
FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO: 09/06/2016

ENTIDAD CONTRATANTE:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS
NOMBRE DEL/A CONTRATISTA:	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 79.561.733
VALOR INICIAL:	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$14.826.800) MICTE
PLAZO INICIAL:	6 (SEIS) MESES Y 22 (VEINTIDOS) DIAS CALENDARIOS
PROYECTO No.	739 – CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS (BOGOTÁ HUMANA) 1103 – "Espacios de Integración Social" (BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS)

**CONSIDERACIONES:**

1.	Que el 24 de mayo de 2016, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL suscribió, por intermedio del funcionario competente, CONTRATO con GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL."
2.	Que mediante Formato MC – 09 de fecha 24 de Noviembre de 2016, suscrito por MARCELA MANRIQUE CASTRO – SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FÍSICAS ( E ), con Vo. Bo. de MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE – DIRECTOR/A DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SDIS, se solicita ADICIONAR EL VALOR y PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN del CONTRATO.
3.	<p><b>MARCELA MANRIQUE CASTRO – SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FÍSICAS ( E ),</b> mediante Justificación anexa, manifiestan que el objeto de la modificación obedece a que:</p> <p>"(...)</p> <p>Teniendo en cuenta que la Subdirección de Plantas Físicas, se encuentra encaminada a dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos 2016 - 2020", mediante la ejecución de las metas establecidas para el Proyecto 1103 "Espacios de Integración Social" cuyo objeto es "Proveer los espacios de Integración Social con los estándares de calidad, necesarios para garantizar la prestación de los servicios sociales en condiciones adecuadas y seguras" a través del Plan de Obras de infraestructura nueva, remodelaciones, reforzamiento estructural, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento locativo, de acuerdo con las necesidades y prioridades enmarcadas dentro del Plan de Equipamiento del Sector de Bienestar, así como la adquisición y/o entrega de los bienes inmuebles necesarios para la construcción y/o ampliación de infraestructura, por lo que en este contexto, se requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de los programas que ejecuta esta Subdirección, garantizando la continuidad a los servicios, por lo que es necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato inicial toda vez que esta pronto a vencerse.</p> <p>(...)</p> <p>Teniendo en cuenta la necesidad de continuar con las actividades que adelanta el/la contratista, acorde a los lineamientos definidos desde la Subdirección de Plantas Físicas, y toda vez que el contrato se encuentra vigente y el/la contratista lo viene ejecutando en debida forma, como lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento, esta Subdirección encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato inicial, para garantizar la continuidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social en cumplimiento de los propósitos trazados con su contratación y teniendo en cuenta que es la Subdirección de Plantas Físicas, la encargada de garantizar la infraestructura para la prestación de servicios a la población más vulnerable.</p> <p>(...)"</p>
4.	Que GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Tel.: (1) 327 97 97  
www.integracionsocial.gov.co

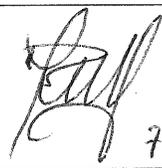
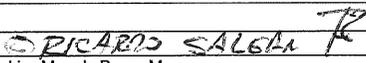
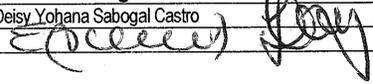
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
No. de Solicitud 189907

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

72123

5.	Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente modificación, la cual se rige por las siguientes cláusulas:
<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:</b>	
1.	<b>ADICIONAR</b> el VALOR establecido en la <b>CLÁUSULA SEGUNDA (2) – VALOR</b> del <b>CONTRATO</b> en la suma de <b>DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$2.202.000) M/CTE</b> , valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
2.	Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición, se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 23112</b> de fecha <b>18 DE NOVIEMBRE DE 2016</b> con cargo al <b>PROYECTO 1103</b> para la <b>VIGENCIA FISCAL 2016 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS"</b> expedido por el responsable del presupuesto de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS.
3.	<b>PRORROGAR</b> el <b>PLAZO</b> establecido en la <b>CLÁUSULA TERCERA (3) – PLAZO DE EJECUCIÓN</b> del <b>CONTRATO</b> por <b>UN (1) MES</b> , contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el <b>30 DE ENERO DE 2017</b> .
4.	Los pagos de la presente adición se harán de conformidad con lo establecido para ello en la <b>CLÁUSULA CUARTA (4) – FORMA DE PAGO</b> del <b>CONTRATO</b> , esto es la suma de <b>DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$2.202.000) M/CTE</b> , mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes).
5.	Las demás disposiciones del <b>CONTRATO</b> , que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación, continuarán vigentes.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento, y para constancia se firma en Bogotá, D.C., el día

<b>POR LA SECRETARÍA,</b> <b>30 NOV. 2016</b>	<b>POR EL/LA CONTRATISTA,</b>
	 79561733
<b>MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE</b> <b>DIRECTOR/A DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SDIS</b>	<b>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL</b> <b>C.C. 79.561.733</b>
<b>Resolución de Delegación No. 1024 del 08/07/2016</b>	Revisó: 
Vo. Bo. Deisy Yohana Sabogal Castro	Proyectó: Lina Marcela Bueno M.
Revisó: 	

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Tel.: (1) 327 97 97  
www.integracionsocial.gov.co

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**

## RESPUESTA A REQUERIMIENTO AUTO DEL 21 DE JULIO DE 2023

NOTIFICACIONES JUDICIALES <notificacionesjudiciales.ap@gmail.com>

Lun 24/07/2023 4:00 PM

Para:Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca  
<rmemorialessec02setadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co>;Julian Mauricio Cortes Cardona  
<JMCORTESC@sdis.gov.co>;notificacionesjudiciales@sdis.gov.co <notificacionesjudiciales@sdis.gov.co>

 2 archivos adjuntos (5 MB)

RESPUESTA A REQUERIMIENTO.pdf; Contratos.pdf;

Cordial saludo:

En atención a la modalidad virtual adjunto memorial para su conocimiento y fines pertinentes.

**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA**  
**SECCIÓN SEGUNDA – SUBSECCIÓN “E”**  
**HONORABLE MAGISTRADO: RAMIRO IGNACIO DUEÑAS RUGNON**

**REF: RESPUESTA A REQUERIMIENTO AUTO DEL 21 DE JULIO DE 2023**  
**NUMERO DE PROCESO: 11001-33-35-029-2019-00257-01**  
**DEMANDANTE: GERARDO IVÁN MORENO VILLAMIL**  
**DEMANDADA: SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

Agradezco su atención al presente.

Atentamente

JORGE IVÁN GONZÁLEZ LIZARAZO  
C.C.79.683.726 de Bogotá  
T.P. 91.183 del C.S. de la J

Tribunal Administrativo de Cundinamarca  
Sección Segunda – Subsección “E”  
Honorable Magistrado: Ramiro Ignacio Dueñas Rugnon

Ref: Respuesta a requerimiento auto del 21 de julio de 2023  
Numero de proceso: 11001-33-35-029-2019-00257-01  
**DEMANDANTE: GERARDO IVÁN MORENO VILLAMIL**  
**DEMANDADA: Secretaría de Integración Social**

Respetuosamente actuando como apoderado de **GERARDO IVÁN MORENO VILLAMIL** y en cumplimiento de lo ordenado por su despacho mediante auto del 21 de julio de 2023, me permito anexar copia de la información con la que se cuenta respecto a los contratos (9968 de 2014, 5321 de 2015 y 9232 de 2016), que en su momento fue suministrada por la demandada y que se aportó con el escrito de demanda.

Anexo: PDF con 26 folios

Agradezco su atención al presente.



**JORGE IVÁN GONZÁLEZ LIZARAZO**  
C.C.79.683.726 de Bogotá.  
T.P. 91.183 del C. S. de la J

EXP: 2894  
AMRF

**MEMORIAL DE CUMPLIMIENTO A REQUERIMIENTO RAD. 2019-00257-01**

Julian Mauricio Cortes Cardona &lt;jmcortesc@sdis.gov.co&gt;

Lun 31/07/2023 2:15 PM

Para:Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion E Tribunal Administrativo - Cundinamarca

&lt;rmemorialessec02setadmuncun@cendoj.ramajudicial.gov.co&gt;

CC:notificacionesjudiciales.ap@gmail.com &lt;notificacionesjudiciales.ap@gmail.com&gt;

 1 archivos adjuntos (7 MB)

Memorial allega pruebas requeridas RAD. 2019-00257.Firmado\_.pdf;

**Honorable Magistrado****Dr. RAMIRO IGNACIO DUEÑAS RUGNON****TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN SEGUNDA – SUBSECCIÓN “E”****E. S. D.**

Medio de control : Nulidad y restablecimiento del derecho  
Radicado : 11001333502920190025701  
Demandante : GERARDO IVÁN MORENO VILLAMIL  
Demandado : Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Integración Social  
Asunto : Respuesta a requerimiento de pruebas

Respetuoso saludo;

Con el presente correo se remite al Honorable Despacho un (1) archivo PDF de memorial de cumplimiento al requerimiento judicial, junto con sus anexos, para que sea aportado al plenario y surta los efectos correspondientes.

Igualmente, de manera amable solicito al Honorable Despacho remitir por este medio el enlace de acceso al expediente digital del proceso para el conocimiento de sus actuaciones procesales, agradeciendo enormemente su atención y positiva respuesta.

Atentamente;

**JULIAN CORTÉS CARDONA****Abogado OAJ - SDIS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Honorable Magistrado  
**Dr. RAMIRO IGNACIO DUEÑAS RUGNON**  
**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA SECCIÓN SEGUNDA – SUBSECCIÓN**  
**“E”**  
**E. S. D.**

Medio de control : Nulidad y restablecimiento del derecho  
Radicado : 11001333502920190025701  
Demandante : GERARDO IVÁN MORENO VILLAMIL  
Demandado : Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Integración Social  
Asunto : Respuesta a requerimiento de pruebas

JULIAN MAURICIO CORTÉS CARDONA, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, persona jurídica de derecho público con domicilio en la Ciudad de Bogotá, con personería para actuar dentro del presente proceso reconocida por el Honorable Despacho; por medio del presente escrito me permito remitir las pruebas documentales requeridas por el Honorable Despacho, que son:

1. Copia integral de los siguientes contratos y sus respectivas prórrogas:

OPS	Duración
9968 de 2014	Desde el 29 de septiembre de 2014 hasta el 28 de enero de 2015
5321 de 2015	Desde el 23 de febrero de 2015 hasta el 22 de agosto de 2015
9232 de 2016	Desde el 9 de junio de 2016 hasta el 30 de enero de 2017

Al respecto, se remite en formato PDF un (1) archivo con la documentación que reposa en la base de datos sobre los contratos requeridos, para que sea allegado al acervo probatorio del expediente de la referencia y surta los efectos correspondientes.

Cordialmente,

**JULIAN MAURICIO CORTÉS CARDONA**  
**C.C. N° 1.110.461.687**  
**T.P. N° 223.931 C.S. de la J.**

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Memorial allega pruebas requeridas RAD. 2019-00257

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20230731-140321-4da1e2-73685937

Creación: 2023-07-31 14:03:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-07-31 14:03:36



Escanee el código  
para verificación

Firma: firma

Julian Mauricio Cortés Cardona  
1110461687  
[jmcortesc@sdis.gov.co](mailto:jmcortesc@sdis.gov.co)





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20230731-140321-4da1e2-73685937  
2023-07-31T14:03:37-05:00 - Pagina 3 de 3

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

Memorial allega pruebas requeridas RAD. 2019-00257

### SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20230731-140321-4da1e2-73685937

Creación:2023-07-31 14:03:21

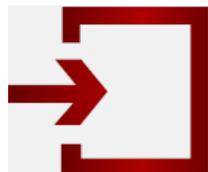
Estado:Finalizado

Finalización:2023-07-31 14:03:36



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Julian Mauricio Cortés Cardona jmcortesc@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-07-31 14:03:21 Lec.: 2023-07-31 14:03:33 Res.: 2023-07-31 14:03:36 IP Res.: 181.53.8.48



SECOP I

[Compradores](#) | [Proveedores](#) | [Colombia Compra](#) | [Circulares](#) | [Transparencia](#) | [Sala de Prensa](#) | [Ciudadanos](#)

## Detalle del Proceso Número: 9968-2014

BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Contratación	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

### Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Cuantía a Contratar	\$ 8,550,000
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

### Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	16149	\$ 8,550,000

### Ubicación Geográfica del Proceso

Departamento y Municipio de Ejecución **Bogotá D.C.** : Bogotá D.C.

### Datos de Contacto del Proceso

Correo Electrónico [integraciosocial@sdis.gov.co](mailto:integraciosocial@sdis.gov.co)

### Información de los Contratos Asociados al Proceso

Número del Contrato	9968-2014
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
Cuantía Definitiva del Contrato	\$8,550,000.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
Identificación del Contratista	Cédula de Ciudadanía No. 79561733
Pais y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	<b>Colombia</b> : Cundinamarca
Nombre del Representante Legal del Contratista	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 79561733
Sexo representante legal del contratista	
Valor Contrato Interventoría Externa	\$.00
Fecha de Firma del Contrato	24 de septiembre de 2014
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	29 de septiembre de 2014
Plazo de Ejecución del Contrato	4 Meses
Destinación del Gasto	
Codigo Rubro Presupuestal	
Nombre Rubro Presupuestal	
Valor Rubro Presupuestal	
Documentos del Proceso	

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
<a href="#">Contrato</a>	Contrato 9968-2014		1.40 MB	1	06-10-2014 04:30 PM
<b>Hitos del Proceso</b>					
Descripción del Hito	Fecha y Hora de Ocurrencia				
Creación de Proceso	06 de October de 2014 04:30 P.M.				

[Ver Reporte Modificaciones](#)

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, los datos personales contenidos en esta página son clasificados como dato personal público y la finalidad de su divulgación es dar cumplimiento a la ley de Transparencia y el derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 del 2014). Cualquier uso de la información distinto a su finalidad no es aprobado por Colombia Compra Eficiente.

Si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) en la opción de Contáctenos o comuníquese al teléfono en Bogotá: 7 456788 o Línea Nacional: 018000 520808 o por medio de [www.colombiacompra.gov.co/soporte](http://www.colombiacompra.gov.co/soporte)

**Colombia Compra Eficiente**

- Dirección: Carrera 7 No. 26-20 Piso 17,10 y 8, Edificio Tequendama.(Bogotá D.C.)
- Línea en Bogotá: (+57)(1)7456788
- Línea nacional gratuita: 01 8000 520808
- PBX: (+57)(1)7956600
- Código Postal: 110311
- Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m a 4:30 p.m.
- Contacto de notificaciones judiciales: [notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co)
- Nit. 900.514.813-2

**Servicio al ciudadano**

- Servicio al ciudadano
- Ofertas de empleo
- Preguntas frecuentes
- Glosario
- Respuesta a consultas y derechos de petición
- Asuntos de cobros coactivo
- Edictos
- Carta de trato digno a la ciudadanía



[Inicio](#) [Mapa del Sitio](#) [Glosario](#) [PQRS](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Contáctenos](#)

**Copyright ©**

El contenido y diseño de esta página web está protegido por las leyes colombianas.

La información incluida en esta página puede ser reproducida y descargable para usos personales de forma gratuita y sin necesidad de solicitar un permiso, bajo las siguientes condiciones:

Debe reproducirse el material de forma exacta y en su versión más actualizada.

No se debe usar el material en ninguna forma ofensiva, engañosa o confusa.

Debe reconocerse la fuente y los derechos de autor.

A pesar del esfuerzo hecho para asegurar la exactitud del contenido, Colombia Compra Eficiente no se hace responsable por errores o información incompleta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A          LA GESTION</b>	NÚMERO  DE
		24 SEP 2014

<b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b>	<b>BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL</b>
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL</b>
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>C.C. . Nro. 79.561.733, de BOGOTA, D.C.,</b>

**CONSIDERACIONES:**

1. Que según lo establecido en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el 81 del Decreto 1510 de 2013, la Secretaría Distrital de Integración Social podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.
2. La **SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS** solicitó se iniciara el correspondiente proceso de contratación mediante formato MC-01.
3. Que el/la Asesora/or de Talento Humano de la **SECRETARIA**, mediante Formato MC – 03, certifica que **NO ES SUFICIENTE** el personal de planta, para desarrollar las actividades objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
4. En virtud de lo anterior la **SECRETARIA** realizó la evaluación de la hoja de vida de **GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL** quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION según verificación hecha por los evaluadores como consta en el Formato MC – 15; condiciones de las cuales por este medio deja constancia escrita el Ordenador del Gasto por parte de la Secretaría.
5. Que El/la **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
6. Que el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se registrará por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas complementarias o reglamentarias, así como por lo dispuesto en el Estudio Previo y las siguientes estipulaciones:

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:**

1.	<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.</b>	
2.	<b>VALOR:</b>	<b>OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$8.550.000) M./CTE.</b>	
3.	<b>NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.:</b>	16188 DEL 09/09/2014	<b>PROYECTO:</b> 0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS.
4.	<b>SUPERVISOR:</b>	<p>La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la <b>SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS</b>. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la SECRETARIA y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato.</p> <p><b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del</p>	

Página 1

**BOGOTÁ  
HUMANA**

**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION**

- "En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97

SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Número de Solicitud 120369



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

Integración Social

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A  
LA GESTION

NÚMERO

18560-1-11

DE

21 SEP 2014

presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la Supervisión.

**PARAGRAFO TERCERO:** Cuando la Entidad lo requiera y la Supervisión se encuentre bajo la responsabilidad de un/a Subdirector/a Técnico/a, éste podrá trasladar la responsabilidad y funciones de supervisión a un Subdirector/a Local mediante memorando suscrito por el/la Subdirector/a designado por minuta, dirigido al supervisor que ejercerá la Supervisión y mencionando las razones que motivan el cambio de supervisión.

El traslado de la supervisión solo se puede dar en el caso que el objeto contractual no esté asociado a una localidad o dependencia específica de la SDIS.

Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito.

Copia de los documentos mencionados en este párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual.

Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.

**PARAGRAFO CUARTO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de **4, MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.  
**PARAGRAFO:** La SECRETARIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

6. **FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.137.500) M.ICTE** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final suscrito por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el ultimo pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final dado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectúe la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p align="center"><b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b></p>	<p>NÚMERO 16188-2014 DE 24 SEP 2014</p>
--	--	---

	<p>sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p>
7.	<p><b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b> La SECRETARÍA pagará el gasto que ocasione el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION con cargo a su presupuesto, según el certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 16188, de 2014 expedido por el Responsable de Presupuesto de la SECRETARÍA.</p>
8.	<p><b>AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:</b> El contratista está obligado a realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud, ARL y pensión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. El contratista se obliga a presentar antes de cada pago, ante el/la supervisor/a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales y Pensión. Tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, ley 1562 de 2012 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.</p>
9.	<p><b>OBLIGACIONES: A CARGO DEL/LA CONTRATISTA: GENERALES:</b> 1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo. 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 3. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la SECRETARIA, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la oficina de sistemas de la Secretaria. 4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, al –la supervisor –a del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato; se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente paz y salvo de entrega de bienes correspondiente, expedido por la oficina asesora de apoyo logístico. 5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. 6. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 8. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS. 9. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la practica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución del mismo. 10. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 11. Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40, de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006. 12. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. 13. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. 14. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

Integración Social

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A  
LA GESTION

NÚMERO

DE

19486-1-1

7 1 SEP 2014

la Ley 594 de 2000) 15. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato, en forma oportuna de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento del proceso contractual. 16 El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación). 17. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo a las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. 18. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 19. Observar la POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. 20. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011. 21. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. 22. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. 23. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adulthood, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. 24. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. 25. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero - de las lesiones personales - 26. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. 27. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en las labores de mantenimiento, obra y construcción, que realicen los oficiales u operarios de oficios varios, ejecutando trabajos de: Carpintería, pintura, plomería e instalaciones eléctricas, cerrajerías, reparaciones, adecuaciones, construcción, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
2. Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en las actividades del grupo de Mantenimiento, ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Página 4

**BOGOTÁ**  
HUMANANA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97

SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Número de Solicitud 120369



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A  
LA GESTION

NÚMERO

19355 ---

DE

24 SEP 2014

3. Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en realizar de forma correcta, ágil y oportuna las labores de mantenimiento, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
4. Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en realizar adecuaciones a los inmuebles que son necesarios arrendar y en general, del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles que sirven de apoyo a las funciones que realiza el área de mantenimiento, de manera correcta, ágil y oportuna, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
5. Encontrarse disponible las 24 horas del día en caso de emergencia en alguno de los equipamientos.
6. Las demás que el(la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**A CARGO DE LA SECRETARIA:** 1) Cancelar los honorarios acordados en el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. 2) Suministrar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. 3) Suministrar al/ a la CONTRATISTA los elementos e insumos necesarios para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. **PARÁGRAFO.** La entrega de los bienes de oficina y equipos de carácter devolutivo, deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionario designado para el efecto. 4) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

10. El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **NO** requiere constitución de garantías por el/la contratista; en virtud de lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013.

11. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El/la CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la SECRETARIA, la cual podrá reservarse las razones que le asistan para negar la autorización de la cesión. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el Estudio Previo que antecedió al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

12. **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del/de la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la SECRETARIA, ni se causen perjuicios a la misma. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

13. **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA.

14. **MULTAS:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Secretaría podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION cada una, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATISTA y LA SECRETARÍA acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa. Sin perjuicio de lo anterior, LA SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, sin que por ello la Secretaría pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **PARÁGRAFO:** Igualmente, se dará aplicación a la Ley 828 de 2003. Para efectos de la aplicación de éstas multas, se actuará conforme a lo establecido en dicha ley y demás normas que las reglamenten.

15. **SANCION PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la SECRETARIA respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

Integración Social

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A  
LA GESTION

NÚMERO

9968-173

DE

	<p>Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude AL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. <b>PARAGRAFO TERCERO:</b> El incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesoria (s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos.</p>
16.	<p><b>CLAUSULA DE SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:</b> En relación con las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, se propenderá por la solución de las mismas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.</p>
17.	<p><b>CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:</b> Son aplicables al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.</p>
18.	<p><b>TERMINACIÓN:</b> Este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el-la supervisor-a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. 2. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 3. Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 5. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento (si aplica), dentro del término que se le señale para el efecto. 6 El incumplimiento de las metas pactadas en cada uno de los indicadores de excelencia acordados entre el/la <b>CONTRATISTA</b> y el Supervisor en el acta de inicio del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, de acuerdo con la política de gestión establecida por la SDIS para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. <b>PARÁGRAFO ÚNICO:</b> En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.</p>
19.	<p><b>LIQUIDACION:</b> En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión será objeto de liquidación, <b>ÚNICAMENTE</b> en los siguientes casos: 1.- Muerte del contratista. 2.- Incapacidad permanente del contratista. 3.- Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4.- Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5.- Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6.- Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7.- Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8.- Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9.- Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.</p>
20.	<p><b>REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:</b> Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes.</p>
21.	<p><b>REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:</b> Es requisito para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION la expedición del registro presupuestal. Cumplido el anterior requisito el/la <b>CONTRATISTA</b> sólo podrá iniciar la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, una vez suscrita la correspondiente acta de inicio por las partes. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del <b>CONTRATISTA</b>.</p>
22.	<p><b>IMPUESTOS:</b> El/la contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales que se deriven de la</p>

Página 6

**BOGOTÁ**  
HUMANA

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION

- "En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97

SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Número de Solicitud 120369



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

Integración Social

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A  
LA GESTION

NÚMERO

9968---

DE

24 SEP 2014

ejecución del, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

23. **DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION todos los documentos expedidos en las etapas previas.

24. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

POR LA SECRETARÍA,

POR EL CONTRATISTA,

*[Signature]*  
YOLANDA ALMONACID RAMIREZ  
DIRECTOR/A DE GESTION CORPORATIVA (E)  
41.649.655 BOGOTÁ, D.C.  
Resolución de delegación 1142 del 10/10/2013

*[Signature]* 79561733.BH  
GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL  
C.C. 79.561.733

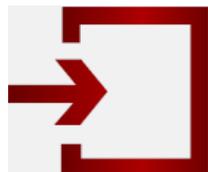
Aprobó: Isabel Eugenia Belalcázar Peña

Revisó:

Elaboró:

*[Signatures]*





SECOP I

[Compradores](#) | [Proveedores](#) | [Colombia Compra](#) | [Circulares](#) | [Transparencia](#) | [Sala de Prensa](#) | [Ciudadanos](#)

## Detalle del Proceso Número: 5321-2015

BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Contratación	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

### Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Cuantía a Contratar

\$ 13,212,000

Tipo de Contrato

Prestación de Servicios

### Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	7070	\$ 13,212,000

### Ubicación Geográfica del Proceso

Departamento y Municipio de Ejecución **Bogotá D.C.** : Bogotá D.C.

### Datos de Contacto del Proceso

Correo Electrónico [dbohorquez@sdis.gov.co](mailto:dbohorquez@sdis.gov.co)

### Información de los Contratos Asociados al Proceso

Número del Contrato 5321-2015

Estado del Contrato Celebrado

### Objeto del Contrato

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Cuantía Definitiva del Contrato \$13,212,000.00 Peso Colombiano

Nombre o Razón Social del Contratista GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

Identificación del Contratista Cédula de Ciudadanía No. 79561733

País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista **Colombia** : Cundinamarca

Nombre del Representante Legal del Contratista GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

Identificación del Representante Legal Cédula de Ciudadanía No. 79561733

Sexo representante legal del contratista

Valor Contrato Interventoría Externa \$.00

Fecha de Firma del Contrato 11 de febrero de 2015

Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato 23 de febrero de 2015

Plazo de Ejecución del Contrato 6 Meses

Destinación del Gasto

Codigo Rubro Presupuestal

Nombre Rubro Presupuestal

Valor Rubro Presupuestal

Documentos del Proceso

[Privacidad](#) - [Condiciones](#)

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
<a href="#">Contrato</a>	MINUTA CTO 5321-2015		1.25 MB	1	03-03-2015 05:28 PM

Hitos del Proceso

Descripción del Hito	Fecha y Hora de Ocurrencia
Creación de Proceso	03 de March de 2015 05:28 P.M.

[Ver Reporte Modificaciones](#)

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, los datos personales contenidos en esta página son clasificados como dato personal público y la finalidad de su divulgación es dar cumplimiento a la ley de Transparencia y el derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 del 2014). Cualquier uso de la información distinto a su finalidad no es aprobado por Colombia Compra Eficiente.

Si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) en la opción de Contáctenos o comuníquese al teléfono en Bogotá: 7 456788 o Línea Nacional: 018000 520808 o por medio de [www.colombiacompra.gov.co/soporte](http://www.colombiacompra.gov.co/soporte)

**Colombia Compra Eficiente**

- Dirección: Carrera 7 No. 26-20 Piso 17,10 y 8, Edificio Tequendama.(Bogotá D.C.)
- Línea en Bogotá: (+57)(1)7456788
- Línea nacional gratuita: 01 8000 520808
- PBX: (+57)(1)7956600
- Código Postal: 110311
- Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m a 4:30 p.m.
- Contacto de notificaciones judiciales: [notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co)
- Nit. 900.514.813-2

**Servicio al ciudadano**

- Servicio al ciudadano
- Ofertas de empleo
- Preguntas frecuentes
- Glosario
- Respuesta a consultas y derechos de petición
- Asuntos de cobros coactivo
- Edictos
- Carta de trato digno a la ciudadanía



[Inicio](#) [Mapa del Sitio](#) [Glosario](#) [PQRS](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Contáctenos](#)

Copyright ©

El contenido y diseño de esta página web está protegido por las leyes colombianas.  
 La información incluida en esta página puede ser reproducida y descargable para usos personales de forma gratuita y sin necesidad de solicitar un permiso, bajo las siguientes condiciones:  
 Debe reproducirse el material de forma exacta y en su versión más actualizada.  
 No se debe usar el material en ninguna forma ofensiva, engañosa o confusa.  
 Debe reconocerse la fuente y los derechos de autor.  
 A pesar del esfuerzo hecho para asegurar la exactitud del contenido, Colombia Compra Eficiente no se hace responsable por errores o información incompleta.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b>	NÚMERO <b>532 1</b> DE
		<b>11 FEB. 2015</b>

<b>ENTIDAD CONTRATANTE:</b>	<b>BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	<b>C.C. . Nro. 79561733, de BOGOTÁ, D.C.,</b>	
<b>CONSIDERACIONES:</b>		
1.	Que según lo establecido en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el 81 del Decreto 1510 de 2013, la Secretaría Distrital de Integración Social podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.	
2.	La <b>SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS</b> solicitó se iniciara el correspondiente proceso de contratación mediante formato MC-01.	
3.	Que el/la Asesora/or de Talento Humano de la <b>SECRETARIA</b> , mediante Formato MC – 03, certifica que <b>NO ES SUFICIENTE</b> el personal de planta, para desarrollar las actividades objeto del presente <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b> .	
4.	En virtud de lo anterior la <b>SECRETARIA</b> realizó la evaluación de la hoja de vida de <b>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL</b> quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b> según verificación hecha por los evaluadores como consta en el Formato MC – 15; condiciones de las cuales por este medio deja constancia escrita el Ordenador del Gasto por parte de la Secretaría.	
5.	Que El/la <b>CONTRATISTA</b> manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b> .	
6.	Que el presente <b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b> se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas complementarias o reglamentarias, así como por lo dispuesto en el Estudio Previo y las siguientes estipulaciones:	
<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:</b>		
1.	<b>OBJETO:</b>	<b>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.</b>
2.	<b>VALOR:</b>	<b>TRECE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS (\$13212000) M./CTE.</b>
3.	<b>NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.</b>	
No de CDP	Fecha	No. Proyecto
2015-7070	26-ENE-2015	739

4.	<b>SUPERVISOR:</b>	La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la <b>SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS</b> . En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la <b>SECRETARIA</b> y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato. <b>PARAGRAFO SEGUNDO:</b> El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la Supervisión.
----	--------------------	--



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE  
APOYO A LA GESTION**

NÚMERO  
DE

5321

11 FEB. 2015

	<p><b>PARAGRAFO TERCERO:</b> Cuando la Entidad lo requiera y la Supervisión se encuentre bajo la responsabilidad de un/a Subdirector/a Técnico/a, éste podrá trasladar la responsabilidad y funciones de supervisión a un Subdirector/a Local mediante memorando suscrito por el/la Subdirector/a designado por minuta, dirigido al supervisor que ejercerá la Supervisión y mencionando las razones que motivan el cambio de supervisión. El traslado de la supervisión solo se puede dar en el caso que el objeto contractual no esté asociado a una localidad o dependencia específica de la SDIS. Para la efectividad del cambio en la supervisión así realizado, será necesario informar al contratista a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este párrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual. Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito.</p> <p><b>PARAGRAFO CUARTO:</b> En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución.</p>
5.	<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de <b>6, MESES</b> contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> La SECRETARIA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.</p>
6.	<p><b>FORMA DE PAGO:</b> Se pagará al contratista la suma de <b>DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$2202000) M./CTE</b> mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final suscrito por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el ultimo pago). <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final dado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). <b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). <b>PARÁGRAFO CUARTO:</b> La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por está en el momento de suscripción del presente documento. <b>PARÁGRAFO QUINTO:</b> Los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. <b>PARÁGRAFO SEXTO:</b> Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p>
7.	<p><b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b> La SECRETARÍA pagará el gasto que ocasione el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION con cargo a su presupuesto, según el certificado de Disponibilidad Presupuestal Número expedido por el Responsable de Presupuesto de la SECRETARÍA.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE          APOYO A LA GESTION</b>	NÚMERO <b>5321</b> DE <b>11 FEB. 2015</b>
---	---	--

No de CDP	Fecha	No. Proyecto
2015-7070	26-ENE-2015	739

8.	<p><b>AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:</b> El contratista está obligado a realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud, ARL y pensión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. El contratista se obliga a presentar antes de cada pago, ante el/la supervisor/a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales y Pensión. Tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, ley 1562 de 2012 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.</p>
9.	<p><b>OBLIGACIONES: A CARGO DEL/LA CONTRATISTA: GENERALES:</b> 1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo. 2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 3. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la SECRETARIA, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la oficina de sistemas de la Secretaría. 4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, al –la supervisor –a del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato; se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente paz y salvo de entrega de bienes correspondiente, expedido por la oficina asesora de apoyo logístico. 5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. 6. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 8. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS. 9. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. 10. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la practica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato, dentro del primer mes de ejecución del mismo. 11. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 12. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. 13. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. 14. Hacer entrega oficial al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 15. El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación). 16. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo a las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. 17. Identificar los procesos, procedimientos,</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
Integración Social

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE  
APOYO A LA GESTION**

NÚMERO  
DE

5321

11 FEB. 2015

instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. **18.** Observar la POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. **19.** Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011. **20.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. **21.** Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. **22.** Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. **23.** No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. **24.** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales – **25.** Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. **26.** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

Numero	Obligación
1	Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en las labores de mantenimiento, obra y construcción, que realicen los oficiales u operarios de oficios varios, ejecutando trabajos de: Carpintería, pintura, plomería e instalaciones eléctricas, cerrajerías, reparaciones, adecuaciones, construcción, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
2	Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en las actividades del grupo de Mantenimiento, ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
3	Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en realizar de forma correcta, ágil y oportuna las labores de mantenimiento, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Página 4

**BOGOTÁ  
HUMANA**

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Solicitud: 137722

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría Integración Social	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b>	<b>NÚMERO 1</b> DE <b>11 FEB. 2015</b>
---	--	--

4	Apoyar a la Subdirección de Plantas Físicas en realizar adecuaciones a los inmuebles que son necesarios arrendar y en general, del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles que sirven de apoyo a las funciones que realiza el área de mantenimiento, de manera correcta, ágil y oportuna, que se requieren en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
5	Encontrarse disponible las 24 horas del día en caso de emergencia en alguno de los equipamientos.
6	Las demás que el(la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

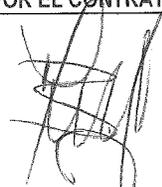
	<b>A CARGO DE LA SECRETARIA:</b> 1) Cancelar los honorarios acordados en el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. 2) Suministrar al CONTRATISTA la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. 3) Suministrar al/ a la CONTRATISTA los elementos e insumos necesarios para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. <b>PARÁGRAFO.</b> La entrega de los bienes de oficina y equipos de carácter devolutivo, deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionario designado para el efecto. 4) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
10.	El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO requiere constitución de garantías por el/la contratista; en virtud de lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013.
11.	<b>CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:</b> El/la CONTRATISTA no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la SECRETARIA, la cual podrá reservarse las razones que le asistan para negar la autorización de la cesión. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el Estudio Previo que antecedió al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
12.	<b>SUSPENSIÓN:</b> El plazo de ejecución del/de la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la SECRETARIA, ni se causen perjuicios a la misma. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
13.	<b>EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:</b> El CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION no genera vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la SECRETARIA.
14.	<b>MULTAS:</b> En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, la Secretaría podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION cada una, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATISTA y LA SECRETARIA acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARIA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa imposición de la multa. Sin perjuicio de lo anterior, LA SECRETARIA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, sin que por ello la Secretaría pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. <b>PARÁGRAFO:</b> Igualmente, se dará aplicación a la Ley 828 de 2003. Para efectos de la aplicación de éstas multas, se actuará conforme a lo establecido en dicha ley y demás normas que las reglamenten.
15.	<b>SANCION PENAL PECUNIARIA:</b> EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la SECRETARIA respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude AL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y la SECRETARIA, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. <b>PARAGRAFO TERCERO:</b> El

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b>	<p>NÚMERO 5327 DE</p> <p>11 FEB. 2015</p>
--	--	---

	<p>incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesoria (s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos.</p>
16.	<p><b>CLÁUSULA DE SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:</b> En relación con las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, se propenderá por la solución de las mismas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.</p>
17.	<p><b>CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:</b> Son aplicables al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.</p>
18.	<p><b>TERMINACIÓN:</b> Este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el/la supervisor-a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 2. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 3. Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 5. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento (si aplica), dentro del término que se le señale para el efecto. 6 El incumplimiento de las metas pactadas en cada uno de los indicadores de excelencia acordados entre el/la <b>CONTRATISTA</b> y el Supervisor en el acta de inicio del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, de acuerdo con la política de gestión establecida por la SDIS para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. <b>PARÁGRAFO ÚNICO:</b> En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.</p>
19.	<p><b>LIQUIDACION:</b> En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión será objeto de liquidación, <b>ÚNICAMENTE</b> en los siguientes casos: 1.- Muerte del contratista. 2.- Incapacidad permanente del contratista. 3.- Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4.- Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5.- Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6.- Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7.- Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8.- Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9.- Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.</p>
20.	<p><b>REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:</b> Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes.</p>
21.	<p><b>REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:</b> Es requisito para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION la expedición del registro presupuestal. Cumplido el anterior requisito el/la <b>CONTRATISTA</b> sólo podrá iniciar la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, una vez suscrita la correspondiente acta de inicio por las partes. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del <b>CONTRATISTA</b>.</p>
22.	<p><b>IMPUESTOS:</b> El/la contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales que se deriven de la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.</p>
23.	<p><b>DOCUMENTOS:</b> Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION todos los documentos expedidos en las etapas previas.</p>
24.	<p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRONICA:</b> En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, podrán ser efectuadas por correo electrónico a la dirección enunciada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública de Persona Natural. La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato. Lo anterior sin perjuicio de los otros medios de notificación enunciados en el Capítulo V del Título III del C.P.A.C.A.</p>
25.	<p><b>DOMICILIO:</b> Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social</p>	<p>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</p>	<p>NÚMERO DE <b>5321</b>  <b>11 FEB. 2015</b></p>
--	--	---

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los.

POR LA SECRETARÍA,	POR EL CONTRATISTA,
	
<p>ALVARO JOSE ARRIETA CONSUEGRA DIRECTOR/A DE GESTION CORPORATIVA 19239982 BOGOTA, D.C. Resolución de delegación 1142 del 10/10/2013</p>	<p>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL C.C. 79561733</p>
<p>Aprobó: Isabel Eugenia Belalcázar Peña Revisó: <i>Diego A. [Signature]</i> Elaboró: <i>Diego A. [Signature]</i> <i>Diego A. [Signature]</i></p>	





SECOP I

[Compradores](#) | [Proveedores](#) | [Colombia Compra](#) | [Circulares](#) | [Transparencia](#) | [Sala de Prensa](#) | [Ciudadanos](#)

## Detalle del Proceso Número: 9232-2016

BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Celebrado
Asociado al Acuerdo de Paz	No
Causal de Contratación	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[F] Servicios
Segmento	[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
Familia	[7210] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
Clase	[721029] Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

### Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### Cuantía a Contratar

\$ 14,826,800

### Tipo de Contrato

Prestación de Servicios

### RespalDOS Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	9304	\$ 14,826,800

### Ubicación Geográfica del Proceso

#### Departamento y Municipio de Ejecución

Bogotá D.C. : Bogotá D.C.

#### Datos de Contacto del Proceso

#### Correo Electrónico

[jviviq@sdis.gov.co](mailto:jviviq@sdis.gov.co)

### Información de los Contratos Asociados al Proceso

#### Número del Contrato

9232-2016

[Ver Adiciones](#)

#### Estado del Contrato

Celebrado

#### Objeto del Contrato

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

#### Cuantía Definitiva del Contrato

\$14,826,800.00 Peso Colombiano

#### Nombre o Razón Social del Contratista

GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

#### Identificación del Contratista

Cédula de Ciudadanía No. 79561733

#### País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista

Colombia : Cundinamarca

#### Nombre del Representante Legal del Contratista

GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

#### Identificación del Representante Legal

Cédula de Ciudadanía No. 79561733

#### Sexo representante legal del contratista

#### Valor Contrato Interventoría Externa

\$.00

#### Fecha de Firma del Contrato

24 de mayo de 2016

#### Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato

09 de junio de 2016

#### Plazo de Ejecución del Contrato

6 Meses

#### Destinación del Gasto

No Aplica

#### Código Rubro Presupuestal

#### Nombre Rubro Presupuestal

Valor Rubro Presupuestal  
Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
<a href="#">Documento Adicional</a>	INFORMES DE SUPERVISION Y DE EJECUCION CTO 9232-2016 jun- jul- ago- sep- oct- nov- dic- ene-2017-		1.79 MB	1	08-08-2017 02:14 PM
<a href="#">Adición</a>	ADICION EN VALOR Y PLAZO_1 CTO 9232-2016		437 KB	1	13-12-2016 08:13 AM
<a href="#">Contrato</a>	Contrato 9232-2016		1.56 MB	1	15-06-2016 04:24 PM

Hitos del Proceso

Descripción del Hito	Fecha y Hora de Ocurrencia
Creación de Proceso	15 de June de 2016 04:24 P.M.
Celebración de Contrato	15 de June de 2016 04:24 P.M.
Adición al contrato	13 de December de 2016 08:13 A.M.

[Ver Reporte Modificaciones](#)

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, los datos personales contenidos en esta página son clasificados como dato personal público y la finalidad de su divulgación es dar cumplimiento a la ley de Transparencia y el derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 del 2014). Cualquier uso de la información distinto a su finalidad no es aprobado por Colombia Compra Eficiente.

Si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) en la opción de Contáctenos o comuníquese al teléfono en Bogotá: 7 456788 o Línea Nacional: 018000 520808 o por medio de [www.colombiacompra.gov.co/soporte](http://www.colombiacompra.gov.co/soporte)

#### Colombia Compra Eficiente

- Dirección: Carrera 7 No. 26-20 Piso 17,10 y 8, Edificio Tequendama.(Bogotá D.C.)
- Línea en Bogotá: (+57)(1)7456788
- Línea nacional gratuita: 01 8000 520808
- PBX: (+57)(1)7956600
- Código Postal: 110311
- Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m a 4:30 p.m.
- Contacto de notificaciones judiciales: [notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@colombiacompra.gov.co)
- Nit. 900.514.813-2

#### Servicio al ciudadano

- Servicio al ciudadano
- Ofertas de empleo
- Preguntas frecuentes
- Glosario
- Respuesta a consultas y derechos de petición
- Asuntos de cobros coactivo
- Edictos
- Carta de trato digno a la ciudadanía



[Inicio](#) [Mapa del Sitio](#) [Glosario](#) [PQRS](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Contáctenos](#)

Copyright ©

El contenido y diseño de esta página web está protegido por las leyes colombianas.

La información incluida en esta página puede ser reproducida y descargable para usos personales de forma gratuita y sin necesidad de solicitar un permiso, bajo las siguientes condiciones:  
Debe reproducirse el material de forma exacta y en su versión más actualizada.

No se debe usar el material en ninguna forma ofensiva, engañosa o confusa.  
Debe reconocerse la fuente y los derechos de autor.

A pesar del esfuerzo hecho para asegurar la exactitud del contenido, Colombia Compra Eficiente no se hace responsable por errores o información incompleta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS          DE APOYO A LA GESTION</b>	NÚMERO DE	9232
			24 MAY 2016

ENTIDAD CONTRATANTE:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CONTRATISTA:	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
IDENTIFICACION:	C.C. . Nro. 79561733, de BOGOTA, D.C.,
<b>CONSIDERACIONES:</b>	
1.	Que según lo establecido en el Literal h del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Secretaría Distrital de Integración Social podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad cuando se trate de la realización de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.
2.	La SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS solicitó se iniciara el correspondiente proceso de contratación mediante formato MC-01.
3.	Que el/la Asesor/a or de Talento Humano de la SECRETARÍA, mediante Formato MC – 03, certifica que <b>NO ES SUFICIENTE O NO EXISTE</b> el personal de planta, para desarrollar las actividades objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
4.	En virtud de lo anterior la SECRETARÍA realizó la evaluación de la hoja de vida de GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL quien demostró contar con la idoneidad, capacidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION según verificación hecha por los evaluadores como consta en el Formato MC – 15.
5.	Que El/la CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Secretaría respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. 5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6.	Que el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se regirá por lo dispuesto en el Estudio Previo y las siguientes estipulaciones:
<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:</b>	
1. OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
2. VALOR:	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$14,826,800) M./CTE.
3.	PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION será de <b>6 MESES Y 22 DIAS CALENDARIOS</b> , contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio. PARAGRAFO: La SECRETARÍA no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el contratista relacionados con la ejecución del contrato, que se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, ó con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
DE APOYO A LA GESTION**

NÚMERO  
DE

9232 1

124 MAY 2016

4. **FORMA DE PAGO:** Se pagará al contratista la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$2,202,000) M./CTE** mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes), salvo lo atinente al inicio y finalización de los mismos los cuales se pagarán de acuerdo a los días ejecutados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos aquí referenciados se realizarán los primeros veinte (20) días calendario de cada mes, los cuales solo estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente, ii). Informe parcial o final avalado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos como diligenciamiento cuenta de cobro MC-14, expedición de facturas a cuando haya lugar y paz y salvos para el último pago). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A efectos de cancelación del pago final el supervisor tendrá que tramitarlo con los documentos que a continuación se enuncian: i). Cumplimientos de aportes a seguridad social para el periodo correspondiente (final) ii). Informe final avalado por el supervisor. iii). Cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar (paz y salvos y expedición de facturas cuando haya lugar). **PARÁGRAFO TERCERO:** Será responsabilidad exclusiva de la entidad a través de su supervisor gestionar los pagos correspondientes por las ejecuciones recibidas a satisfacción para el periodo en concreto (mes completo o fracción por periodo de inicio o final), esta gestión deberá realizarse dentro de los veinte (20) primeros días calendario de cada mes. (Ley 1474 de 2011). **PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato por parte de la Secretaría al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por esta en el momento de suscripción del presente documento. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que efectuó la Secretaría en virtud del presente contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles en Tesorería. **PARÁGRAFO SEXTO:** Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral cuando corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

5. **SUPERVISOR:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el/ **SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS**, o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y en particular los relacionados con la ejecución, supervisión y liquidación del Contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El cambio en la supervisión será necesario informar al contratista a través de documento escrito. Copia de los documentos mencionados en este parágrafo deberá ser enviada a la Subdirección Administrativa y Financiera, para los efectos de los trámites de cuentas y al Área de Gestión Documental para que sean incorporados en el expediente contractual. Dicho cambio en la supervisión no requerirá de la suscripción de modificación alguna del contrato y bastará con el memorando escrito. **PARAGRAFO TERCERO:** En el caso que el presente contrato tenga incidencia en el territorio, el supervisor deberá actuar en oportunidad con el fin de verificar el cumplimiento por parte del contratista en lo que tiene que ver con el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral y la elaboración y presentación de un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS          DE APOYO A LA GESTION</b>	NÚMERO DE	<b>9232</b>
		<b>24 MAY 2016</b>	

liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución		
6.	<b>NÚMERO Y FECHA DE C.D.P.</b>	
7.	<b>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b> La SECRETARÍA pagará el gasto que ocasione el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION con cargo a su presupuesto, según el certificado de Disponibilidad Presupuestal Número expedido por el Responsable de Presupuesto de la SECRETARÍA.	
No de CDP	Fecha	No. Proyecto
2016-9304	16-may-16	739

8.	<p><b>AFILIACIÓN Y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:</b> El contratista está obligado a realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud, ARL y pensión, de acuerdo con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. El contratista se obliga a presentar antes de cada pago, ante el/la supervisor/a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales y Pensión. Tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, ley 1562 de 2012 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.</p>
9.	<p><b>OBLIGACIONES: A CARGO DEL/LA CONTRATISTA: GENERALES:</b> 1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo. 2. Tramitar afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio. Igualmente, se deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, siendo necesario la práctica de un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 4. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la SECRETARÍA, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la oficina de sistemas de la Secretaría. 5. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, al –la supervisor –a del contrato (Resolución 001 de 2001 numeral 4.4). Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la terminación del contrato; se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente paz y salvo de entrega de bienes correspondiente, expedido por la oficina asesora de apoyo logístico. 6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente. 7. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 9. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS. 10. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la SDIS, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental "Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de</p>





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
DE APOYO A LA GESTION**

NÚMERO **9232**  
DE  
**24 MAY 2016**

Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH) y demás lineamientos ambientales establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental. 11. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Integración Social en la ejecución del contrato. 12. Dar cumplimiento a los Artículos 11 y 40 de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006. 13. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad. 14. Hacer entrega oficial al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, cuando haya lugar según el objeto contractual, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad, en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 15. El contratista debe estar a paz y salvo con gestión documental cuando se vaya a liquidar el contrato (si hay lugar a liquidación). 16. Realizar el cargue de la información en las herramientas de sistemas de acuerdo a las actividades que desarrolle para el cumplimiento de objeto y obligaciones contractuales. 17. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias. 18. Observar la POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio. 19. Ejercer apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la ley 1474 de 2011. 20. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá desarrollar sus actividades y la prestación del servicio en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Gestión Social Integral. 21. Si el objeto del contrato tiene incidencia directa con el Territorio, el contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico ejecutivo para la liquidación del contrato, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio durante la ejecución del contrato. Si el contrato NO es objeto de liquidación, dicho informe debe presentarse con el último informe de ejecución. 22. Conocer las Políticas Públicas Poblacionales del ciclo vital y condición (Infancia y Adolescencia, Juventud, Adulthood, Vejez, Discapacidad, LGBTI, Grupos Étnicos y Mujer y Género), al igual que el Marco Legal de la SDIS contenido en el Decreto 607 de 2007 y normas que lo modifiquen, el Plan Estratégico vigente y demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones. 23. No ejercer ninguna conducta que conlleve cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. 24. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero - de las lesiones personales - 25. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con

Página 4

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Solicitud: 175597

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION</b>	<p>NÚMERO 9232 </p> <p>DE</p> <p style="text-align: center;"><b>24 MAY 2016</b></p>
--	--	--

respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6. 26. Participar activamente en los procesos de atención social en emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado, aplicando los protocolos y procedimientos adoptados por la SDIS, dentro del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. 27. Tratándose de digitadores estos deben participar activamente en los turnos PIRE de digitación (Plan Institucional de Respuesta a Emergencias) establecidos por la Subdirección técnica o Local que lo requiera, para la atención social de las emergencias de origen natural o antrópico a las que sea convocado. 28. Los contratistas deben presentar al supervisor las recomendaciones médicas que tengan, antes firmar Acta de inicio. 29. Las demás inherentes por su cumplimiento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

Numero	Obligación
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
DE APOYO A LA GESTION**

NÚMERO  
DE

9232

24 MAY 2016

9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

	<b>A CARGO DE LA SECRETARÍA:</b> 1) Cancelar los honorarios acordados en el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. 2) Suministrar al <b>CONTRATISTA</b> la información que éste requiera para el desarrollo del objeto contratado. 3) Suministrar al/ a la <b>CONTRATISTA</b> los elementos e insumos necesarios para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. <b>PARÁGRAFO.</b> La entrega de los bienes de oficina y equipos de carácter devolutivo, deberá hacerse mediante acta o inventario suscrito por el funcionario designado para el efecto. 4) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
10.	El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION <b>NO</b> requiere constitución de garantías por el/la contratista; en virtud de lo establecido en el 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.
11.	<b>CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:</b> El/la <b>CONTRATISTA</b> no podrá ceder, ni subcontratar, total o parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la <b>SECRETARÍA</b> , la cual podrá reservarse las razones que le asistan para negar la autorización de la cesión. Para efectos de la cesión, el cesionario deberá cumplir con los requisitos previstos en el Estudio Previo que antecedió al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
12.	<b>SUSPENSIÓN:</b> El plazo de ejecución del/de la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la <b>SECRETARÍA</b> , ni se causen perjuicios a la misma. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
13.	<b>EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:</b> El <b>CONTRATISTA</b> se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION no genera vínculo laboral alguno entre el <b>CONTRATISTA</b> y la <b>SECRETARÍA</b> .
14.	<b>MULTAS:</b> En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el <b>CONTRATISTA</b> , la Secretaría podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION cada una, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El <b>CONTRATISTA</b> y LA <b>SECRETARÍA</b> acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA <b>SECRETARÍA</b> del saldo a favor del <b>CONTRATISTA</b> si lo hubiere, previa imposición de la multa. Sin perjuicio de lo anterior, LA <b>SECRETARÍA</b> adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, sin que por ello la Secretaría pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. <b>PARÁGRAFO:</b> Igualmente, se dará aplicación a la Ley 828 de 2003. Para efectos de la aplicación de éstas multas, se actuará conforme a lo establecido en dicha ley y demás normas que las reglamenten.

Página 6

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Solicitud: 175597

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
DE APOYO A LA GESTION**

NÚMERO 9232  
DE

24 MAY 2016

15.	<p><b>SANCION PENAL PECUNIARIA:</b> EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARIA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de la SECRETARÍA respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la Secretaría hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude AL CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica negocial entre el CONTRATISTA y la SECRETARÍA, ó si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. <b>PARAGRAFO TERCERO:</b> El incumplimiento siquiera parcial de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente Cláusula sin que el monto de la sanción impuesta por este concepto exceda del Dos Por Ciento del valor total del presente CONTRATO; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la (s) obligación (es) accesoria (s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes convencionales incumplidos.</p>
16.	<p><b>CLAUSULA DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:</b> En relación con las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, se propenderá por la solución de las mismas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.</p>
17.	<p><b>CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:</b> Son aplicables al presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.</p>
18.	<p><b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN:</b> El contratista deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de LA SDIS, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizar la información para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por el intermediario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la SDIS. El contratista se compromete a respetarla, reservarla, no copiarla, no disponer, divulgar circular o negociar la información y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la SDIS con ocasión al desarrollo del objeto del presente contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, EL CONTRATISTA se obliga a devolver toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso si el CONTRATISTA utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a la SDIS y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menos cabos a las acciones legales a que haya lugar. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y</p>

Página 7



SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Solicitud: 175597

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
DE APOYO A LA GESTION**

NÚMERO **9232**  
DE **1**

**24 MAY 2016**

cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

**ESPACIO EN BLANCO**

19. **TERMINACIÓN:** Este CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el/la supervisor-a del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 2. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 3. Por agotamiento del objeto, agotamiento de recursos o vencimiento del plazo. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 5. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento (si aplica), dentro del término que se le señale para el efecto. 6 El incumplimiento de las metas pactadas en cada uno de los indicadores de excelencia acordados entre el/la **CONTRATISTA** y el Supervisor en el acta de inicio del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, de acuerdo con la política de gestión establecida por la SDIS para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad. **PARÁGRAFO ÚNICO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
20. **LIQUIDACION:** Con base en la facultad otorgada por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión no serán objeto de liquidación. **PARÁGRAFO: ÚNICAMENTE** será necesaria la liquidación en los siguientes casos: 1.- Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 2.- Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 3.- Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato.
21. **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes.
22. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Es requisito para la ejecución del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION la expedición del registro presupuestal. Cumplido el anterior requisito el/la **CONTRATISTA** sólo podrá iniciar la ejecución del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, una vez suscrita la correspondiente acta de inicio por las partes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del **CONTRATISTA**.
23. **IMPUESTOS:** El/la contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales que se deriven de la ejecución del, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
24. **DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION todos los documentos expedidos en las etapas previas.
25. **NOTIFICACIÓN ELECTRONICA:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, podrán ser efectuadas por correo electrónico a la dirección enunciada en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública de Persona Natural. La notificación electrónica se acepta por las partes con la suscripción del presente contrato. Lo anterior sin

Página 8

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

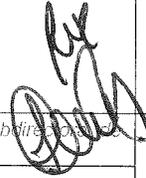
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL- SUBDIRECCION DE CONTRATACION  
SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

Solicitud: 175597

"En el camino a la Excelencia"

Carrera 7 N° 32 - 16 PBX 327 97 97

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS          DE APOYO A LA GESTION</b>	NÚMERO DE <b>9232</b>  <b>24 MAY 2016</b>
---	---	--

26.	perjuicio de los otros medios de notificación enunciados en el Capítulo V del Título III del C.P.A.C.A.
26.	<b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:</b> De conformidad a lo estipulado en el literal g) del artículo 14 de la Ley 1682 de 2013, en el evento que en ejecución del contrato la Entidad decida acudir a los mecanismos alternativos de solución de controversias, los perfiles profesionales, las condiciones personales e idoneidad de los Árbitros o Amigables Compondores, serán establecidas de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional Ley 1563 de 2012, y atendiendo los lineamientos indicados en la Directiva 005 de 2014 emanada de la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá.
27.	<b>DERECHOS DE AUTOR:</b> Los derechos patrimoniales de autor sin restricción de tiempo, lugar y forma o medio de explotación, uso, disfrute y disposición, sobre los resultados que realice el contratista en virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios se entienden transferidos por el Contratista a la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios.
28.	<b>DOMICILIO:</b> Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los.	
POR LA SECRETARÍA,	POR EL CONTRATISTA, <b>24 MAY 2016</b>
	
MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE DIRECTORIA DE GESTION CORPORATIVA 39690992 USAQUEN Resolución de delegación 61 del 05/01/2016	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL C.C. 79561733
Aprobó: <i>Deisy Yohana Sabogal Castro</i> - Subdirectora de Contratación	
Revisó: <i>Jenny Rosania</i>	
Elaboró:	

*Claudia Marcela Garcia  
 Tribia Roa*





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	1 de 2

**DATOS GENERALES**

**CONTRATISTA** GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

**CPS No.** 9232 de 24 05 2016 **PLAZO** MESES Y DIAS CALENDARIOS

**FECHA ACTA DE INICIO** 09 06 2016 **FECHA DE TERMINACIÓN** 30 12 2016

**PERIODO DE INFORME** 01 07 2016 A: 30 07 2016 **No. Informe** 2

**% EJECUCIÓN FISICA** 29.23% **% EJECUCIÓN FINANCIERA** 13.85%

**SUPERVISOR** LUIS ANTONIO PINZON PARRA **DEPENDENCIA** SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCION DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.

Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.

Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.

Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.

Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Apoye a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2. Atendí de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realizaron para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

3. Apoye de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

4. Desarrolle de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

5. Me presente de manera oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

6. No me presente al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

7. Acate lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 2

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

8. Acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.
9. Realice todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10. Me presente al lugar de trabajo con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11. Estuve disponible durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12. Estuve disponible para llevar a cabo las demás obligaciones que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo señale dentro del objeto contractual.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
<b>PENSION</b>	PORVENIR	07/2016	142200	18/07/2016	8313687375
<b>SALUD</b>	FAMISANAR	07/2016	111100	18/07/2016	8313687375
<b>ARP</b>	POSITIVA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA

Contratista: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL : 79561733



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	1 de 2

**DATOS GENERALES**

**CONTRATISTA**

**CPS No.**  de    **PLAZO**

**FECHA ACTA DE INICIO**    **FECHA DE TERMINACIÓN**

**PERIODO DE INFORME**    A:    **No. Informe**

**% EJECUCIÓN FISICA**  **% EJECUCIÓN FINANCIERA**

**SUPERVISOR**  **DEPENDENCIA**

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCION DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.

Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.

Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.

Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.

Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Apoye a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2. Atendí de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realizaron para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

3. Apoye de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

4. Desarrolle de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

5. Me presente de manera oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

6. No me presente al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

7. Acate lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 2

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

8. Acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.
9. Realice todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10. Me presente al lugar de trabajo con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11. Estuve disponible durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12. Estuve disponible para llevar a cabo las demás obligaciones que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo señale dentro del objeto contractual.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
PENSION	PORVENIR	08/2016	141900	12/08/2016	8314133726
SALUD	FAMISANAR	08/2016	110800	12/08/2016	8314133726
ARP	POSITIVA	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

Contratista: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL : 79561733



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	1 de 2

**DATOS GENERALES**

**CONTRATISTA** GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

**CPS No.** 9232 de 24 05 2016 **PLAZO** MESES Y DIAS CALENDARIOS

**FECHA ACTA DE INICIO** 09 06 2016 **FECHA DE TERMINACIÓN** 30 12 2016

**PERIODO DE INFORME** 01 09 2016 A: 30 09 2016 **No. Informe** 4

**% EJECUCIÓN FISICA** 60% **% EJECUCIÓN FINANCIERA** 44.62%

**SUPERVISOR** LUIS ANTONIO PINZON PARRA **DEPENDENCIA** SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.

Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.

Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.

Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.

Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Apoye a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2. Atendí de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realizaron para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

3. Apoye de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

4. Desarrolle de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

5. Me presente de manera oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

6. No me presente al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 2

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

7. Acate lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
8. Acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.
9. Realice todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10. Me presente al lugar de trabajo con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11. Estuve disponible durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12. Estuve disponible para llevar a cabo las demás obligaciones que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo señale dentro del objeto contractual.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
PENSION SALUD ARP	PORVENIR	09/2016	142000	15/09/2016	8314657264
	FAMISANAR	09/2016	110900	15/09/2016	8314657264
	POSITIVA	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

Contratista: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL : 79561733



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	1 de 2

**DATOS GENERALES**

**CONTRATISTA**

**CPS No.**  de    **PLAZO**

**FECHA ACTA DE INICIO**    **FECHA DE TERMINACIÓN**

**PERIODO DE INFORME**    **A:**    **No. Informe**

**% EJECUCIÓN FISICA**  **% EJECUCIÓN FINANCIERA**

**SUPERVISOR**  **DEPENDENCIA**

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.

Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.

Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.

Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.

Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Apoye a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2. Atendí de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realizaron para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

3. Apoye de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

4. Desarrolle de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

5. Me presente de manera oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

6. No me presente al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

7. Acate lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 2

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

8. Acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.
9. Realice todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10. Me presente al lugar de trabajo con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11. Estuve disponible durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12. Estuve disponible para llevar a cabo las demás obligaciones que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo señale dentro del objeto contractual.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
<b>PENSION</b>	PORVENIR	10/2016	141800	13/10/2016	8315201363
<b>SALUD</b>	FAMISANAR	10/2016	110700	13/10/2016	8315201363
<b>ARP</b>	POSITIVA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA

Contratista: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL : 79561733



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	1 de 2

**DATOS GENERALES**

**CONTRATISTA** GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

**CPS No.** 9232 de 24 05 2016 **PLAZO** MESES Y DIAS CALENDARIOS

**FECHA ACTA DE INICIO** 09 06 2016 **FECHA DE TERMINACIÓN** 30 12 2016

**PERIODO DE INFORME** 01 11 2016 A: 30 11 2016 **No. Informe** 6

**% EJECUCIÓN FÍSICA** 95.01% **% EJECUCIÓN FINANCIERA** 78.9%

**SUPERVISOR** LUIS ANTONIO PINZON PARRA **DEPENDENCIA** SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCION DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.

Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.

Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.

Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.

Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Apoye a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2. Atendí de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realizaron para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

3. Apoye de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

4. Desarrolle de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

5. Me presente de manera oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

6. No me presente al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 2

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

7. Acate lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
8. Acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.
9. Realice todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10. Me presente al lugar de trabajo con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11. Estuve disponible durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12. Estuve disponible para llevar a cabo las demás obligaciones que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo señale dentro del objeto contractual.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
PENSION SALUD ARP	PORVENIR	11/2016	141300	10/11/2016	8315741645
	FAMISANAR	11/2016	110300	10/11/2016	8315741645
	POSITIVA	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

Contratista: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL : 79561733



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	1 de 2

**DATOS GENERALES**

**CONTRATISTA**

**CPS No.**  de    **PLAZO**

**FECHA ACTA DE INICIO**    **FECHA DE TERMINACIÓN**

**PERIODO DE INFORME**    **A:**    **No. Informe**

**% EJECUCIÓN FISICA**  **% EJECUCIÓN FINANCIERA**

**SUPERVISOR**  **DEPENDENCIA**

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.

Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.

Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.

Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.

Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Apoye a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2. Atendí de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realizaron para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

3. Apoye de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

4. Desarrolle de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

5. Me presente de manera oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

6. No me presente al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 2

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

7. Acate lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
8. Acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.
9. Realice todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10. Me presente al lugar de trabajo con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11. Estuve disponible durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12. Estuve disponible para llevar a cabo las demás obligaciones que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo señale dentro del objeto contractual.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
PENSION SALUD ARP	porvenir	12/2016	141000	19/12/2016	8316342645
	famisanar	12/2016	110100	19/12/2016	8316342645
	positiva	pagado por sdis	pagado por sdis	pagado por sdis	pagado por sdis

Contratista: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL : 79561733



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	1 de 2

**DATOS GENERALES**

**CONTRATISTA**

**CPS No.**  de    **PLAZO**

**FECHA ACTA DE INICIO**    **FECHA DE TERMINACIÓN**

**PERIODO DE INFORME**    **A:**    **No. Informe**

**% EJECUCIÓN FISICA**  **% EJECUCIÓN FINANCIERA**

**SUPERVISOR**  **DEPENDENCIA**

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCION DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.

Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.

Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.

Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.

Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Apoye a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2. Atendí de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realizaron para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

3. Apoye de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

4. Desarrolle de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

5. Me presente de manera oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

6. No me presente al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

7. Acate lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 2

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

8. Acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.
9. Realice todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10. Me presente al lugar de trabajo con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11. Estuve disponible durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12. Estuve disponible para llevar a cabo las demás obligaciones que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo señale dentro del objeto contractual.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
<b>PENSION</b>	PORVENIR	01/2017	142300	16/01/2017	8317141513
<b>SALUD</b>	FAMISANAR	01/2017	111100	16/01/2017	8317141513
<b>ARP</b>	POSITIVA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA	PAGADO POR SDA

Contratista: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL : 79561733



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	1 de 2

**DATOS GENERALES**

**CONTRATISTA** GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL

**CPS No.** 9232 de 24 05 2016 **PLAZO** MESES Y DIAS CALENDARIOS

**FECHA ACTA DE INICIO** 09 06 2016 **FECHA DE TERMINACIÓN** 30 12 2016

**PERIODO DE INFORME** 09 06 2016 A: 30 06 2016 **No. Informe** 1

**% EJECUCIÓN FISICA** 13.85% **% EJECUCIÓN FINANCIERA** 0%

**SUPERVISOR** LUIS ANTONIO PINZON PARRA **DEPENDENCIA** SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS

**OBJETO CONTRACTUAL**

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FISICAS EN LA EJECUCION DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.

Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.

Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.

Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.

Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

1. Apoye a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

2. Atendí de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realizaron para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.

3. Apoye de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.

4. Desarrolle de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.

5. Me presente de manera oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.

6. No me presente al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.

7. Acate lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE  
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

Código	F-AD-EC-02
Versión	1
Fecha	30-mar-11
Página	2 de 2

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

8. Acate y aplique de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.
9. Realice todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.
10. Me presente al lugar de trabajo con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.
11. Estuve disponible durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
12. Estuve disponible para llevar a cabo las demás obligaciones que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo señale dentro del objeto contractual.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	ENTIDAD	PER. PAGO AÑO - MES	VALOR	FEC. PAGO AÑO/MES/DIA	No. Planilla
<b>PENSION</b>	PORVENIR	06/2016	141700	14/06/2016	8312794492
<b>SALUD</b>	FAMISANAR	06/2016	110700	14/06/2016	8312794492
<b>ARP</b>	POSITIVA	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

Contratista: GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL : 79561733

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 2

### DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="07"/> <input type="text" value="2016"/> <b>A</b> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="07"/> <input type="text" value="2016"/>
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	<b>FÍSICA</b>
	<b>29.23%</b>
	<b>PRESUPUESTAL</b>
	<b>13.85%</b>

#### Datos del supervisor

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	LUIS ANTONIO PINZON PARRA
<b>DEPENDENCIA</b>	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
<b>CARGO</b>	SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS
<b>LOCALIDAD</b>	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	ANGIE NATHALIA PEREZ RODRIGUEZ

#### Datos del contrato supervisado

<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	9232
<b>FECHA DE CONTRATO</b>	24/05/2016
<b>CONTRATISTA</b>	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT</b>	79561733
<b>PROYECTO</b>	0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS
<b>VALOR</b>	14,826,800
<b>PLAZO</b>	6.22 MESES Y DIAS CALENDARIOS
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	09/06/2016
<b>FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO</b>	30/12/2016
<b>ADICIONES</b>	
<b>PRORROGAS</b>	
<b>SUSPENSIÓN</b>	
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Ha cumplido

#### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.			X			
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.			X			
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.			X			



N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.			X			
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.			X			
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.			X			
9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.			X			
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.			X			
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.			X			
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

### 3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

### 4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES

Ninguna

### 5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	07/2016	18/07/2016	142200
SALUD	07/2016	18/07/2016	111100
ARP	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

### 6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir a satisfacción con la obligaciones de su contrato.

### 7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

No

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI  NO

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI  NO

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO  
No

### 12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguna

Fecha de presentación: 31/07/2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 2

### DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="08"/> <input type="text" value="2016"/> <b>A</b> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="08"/> <input type="text" value="2016"/>
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA
	44.32%
	PRESUPUESTAL
	29.23%

#### Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ANTONIO PINZON PARRA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
CARGO	SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGIE NATHALIA PEREZ RODRIGUEZ

#### Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	9232
FECHA DE CONTRATO	24/05/2016
CONTRATISTA	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	79561733
PROYECTO	0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS
VALOR	14,826,800
PLAZO	6.22 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA ACTA DE INICIO	09/06/2016
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/12/2016
ADICIONES	
PRORROGAS	
SUSPENSIÓN	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Ha cumplido con el objeto contractual

#### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.			X			
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.			X			
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.			X			



N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.			X			
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.			X			
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.			X			
9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.			X			
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.			X			
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.			X			
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

Ninguna

**4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES**

Ninguna

**5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	08/2016	12/08/2016	141900
SALUD	08/2016	12/08/2016	110800
ARP	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PADASO POR SDIS

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Cumplir con el objeto contractual

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

Ninguno

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI  NO

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI  NO

**11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO**

Ninguna

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

Ninguna

Fecha de presentación: 01/09/2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 2

### DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="2016"/> <b>A</b> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="2016"/>
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA
	60%
	PRESUPUESTAL
	44.62%

#### Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ANTONIO PINZON PARRA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
CARGO	SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGIE NATHALIA PEREZ RODRIGUEZ

#### Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	9232
FECHA DE CONTRATO	24/05/2016
CONTRATISTA	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	79561733
PROYECTO	0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS
VALOR	14,826,800
PLAZO	6.22 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA ACTA DE INICIO	09/06/2016
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/12/2016
ADICIONES	
PRORROGAS	
SUSPENSIÓN	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

HA CUMPLIDO

#### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.			X			
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.			X			
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.			X			



N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.			X			
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.			X			
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.			X			
9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.			X			
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.			X			
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.			X			
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

### 3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Ninguna

### 4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES

Ninguna

### 5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	09/2016	15/09/2016	142000
SALUD	09/2016	15/09/2016	110900
ARP	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

### 6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir con el objeto contractual.

### 7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Ninguno

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI  NO

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI  NO

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO  
Ninguno

### 12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Ninguno

Fecha de presentación: 30/09/2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 2

### DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="2016"/> <b>A</b> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="2016"/>
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA
	64.62%
	PRESUPUESTAL
	60%

#### Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ANTONIO PINZON PARRA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
CARGO	SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGIE NATHALIA PEREZ RODRIGUEZ

#### Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	9232
FECHA DE CONTRATO	24/05/2016
CONTRATISTA	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	79561733
PROYECTO	0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS
VALOR	14,826,800
PLAZO	6.22 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA ACTA DE INICIO	09/06/2016
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/12/2016
ADICIONES	
PRORROGAS	
SUSPENSIÓN	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Ha cumplido.

#### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.			X			
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.			X			
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.			X			



N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.			X			
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.			X			
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.			X			
9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.			X			
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.			X			
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.			X			
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

Ninguna

**4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES**

Ninguna

**5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	10/2016	13/10/2016	141800
SALUD	10/2016	13/10/2016	110700
ARP	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

Haber cumplido con el objeto contractual.

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI  NO

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI  NO

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO  
no

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

Ninguna

Fecha de presentación: 01/11/2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 2

### DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="2016"/> <b>A</b> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="2016"/>
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA
	95.01%
	PRESUPUESTAL
	78.9%

#### Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ANTONIO PINZON PARRA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
CARGO	SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGIE NATHALIA PEREZ RODRIGUEZ

#### Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	9232
FECHA DE CONTRATO	24/05/2016
CONTRATISTA	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	79561733
PROYECTO	0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS
VALOR	14,826,800
PLAZO	6.22 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA ACTA DE INICIO	09/06/2016
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/12/2016
ADICIONES	
PRORROGAS	
SUSPENSIÓN	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

HA CUMPLIDO CON SU OBJETO CONTRACTUAL

#### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.			X			
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.			X			
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.			X			



N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.			X			
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.			X			
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.	X					
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.			X			
9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.			X			
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.			X			
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.			X			
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

NINGUNA

**4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES**

NINGUNA

**5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	11/2016	10/11/2016	141300
SALUD	11/2016	10/11/2016	110300
ARP	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

HABER CUMPLIDO CON SU OBJETO CONTRACTUAL

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

NO

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI  NO

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI  NO

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO  
NINGUNA

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Fecha de presentación: 02/12/2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 2

### DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="12"/> <input type="text" value="2016"/> <b>A</b> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="12"/> <input type="text" value="2016"/>
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	<b>FÍSICA</b>
	<b>96.41%</b>
	<b>PRESUPUESTAL</b>
	<b>81.03%</b>

#### Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ANTONIO PINZON PARRA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
CARGO	SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGIE NATHALIA PEREZ RODRIGUEZ

#### Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	9232
FECHA DE CONTRATO	24/05/2016
CONTRATISTA	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	79561733
PROYECTO	0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS
VALOR	14,826,800
PLAZO	6.22 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA ACTA DE INICIO	09/06/2016
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/01/2017
ADICIONES	2,202,000
PRORROGAS	1 MESES
SUSPENSIÓN	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Haber cumplido con el objeto contractual a satisfacción.

#### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.			X			
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.			X			
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.			X			



N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.			X			
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.			X			
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.			X			
9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.			X			
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.			X			
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.			X			
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

### 3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

No se da ninguna recomendación ya que el desempeño ha sido satisfactorio durante el mes.

### 4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES

Ninguna

### 5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	12/2016	19/12/2016	141000
SALUD	12/2016	19/12/2016	110100
ARP	pagado por sdis	pagado por sdis	pagado por sdis

### 6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir con todas las obligaciones y el objeto contractual a satisfacción.

### 7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

No

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI  NO

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI  NO

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO  
Ninguna

### 12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El contratista cuenta con su dotación y elementos de seguridad completos.

Fecha de presentación: 29/12/2016

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	PROCESO DE ADQUISICIONES ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES EJECUCION DEL CONTRATO <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 2

### DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="2017"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="2017"/>	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	100%	96.41%

#### Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS ANTONIO PINZON PARRA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
CARGO	SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LILIANA ANDREA APARICIO CASTELLANOS

#### Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	9232
FECHA DE CONTRATO	24/05/2016
CONTRATISTA	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	79561733
PROYECTO	0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS
VALOR	14,826,800
PLAZO	6.22 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA ACTA DE INICIO	09/06/2016
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/01/2017
ADICIONES	2,202,000
PRORROGAS	1 MESES
SUSPENSIÓN	
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

HA CUMPLIDO

#### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.			X			
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.			X			
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.			X			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Integración Social

PROCESO DE ADQUISICIONES  
ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES  
EJECUCION DEL CONTRATO  
**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**

Código F-AD-SC-001

Versión 1

Fecha 30-mar-11

Página 2 de 2

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.			X			
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.			X			
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.		X				
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.			X			
9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.			X			
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.			X			
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.			X			
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

NINGUNA

**4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES**

NINGUN

**5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	01/2017	16/01/2017	142300
SALUD	01/2017	16/01/2017	111100
ARP	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

CUMPLIR A SATISFACCIÓN CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

NO

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI  NO

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI  NO

**11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO**

NO

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Fecha de presentación: 30/01/2017

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>Secretaría Distrital de Integración Social</small>	<b>PROCESO DE ADQUISICIONES</b> <b>ETAPA ENTREGAR Y LIQUIDAR ADQUISICIONES</b> <b>EJECUCION DEL CONTRATO</b> <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código	F-AD-SC-001
		Versión	1
		Fecha	30-mar-11
		Página	1 de 2

### DATOS GENERALES

<b>PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME</b>	<input type="text" value="09"/> <input type="text" value="06"/> <input type="text" value="2016"/> <b>A</b> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="06"/> <input type="text" value="2016"/>				
<b>¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?</b>	<b>SI</b> <input type="checkbox"/> <span style="margin-left: 100px;"><b>NO</b> <input checked="" type="checkbox"/></span>				
<b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>FÍSICA</b></td> <td style="width: 50%;"><b>PRESUPUESTAL</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>13.85%</b></td> <td style="text-align: center;"><b>0%</b></td> </tr> </table>	<b>FÍSICA</b>	<b>PRESUPUESTAL</b>	<b>13.85%</b>	<b>0%</b>
<b>FÍSICA</b>	<b>PRESUPUESTAL</b>				
<b>13.85%</b>	<b>0%</b>				

#### Datos del supervisor

<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b>	LUIS ANTONIO PINZON PARRA
<b>DEPENDENCIA</b>	SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS
<b>CARGO</b>	SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS
<b>LOCALIDAD</b>	NIVEL CENTRAL - EDIFICIO SAN MARTIN
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	ANGIE NATHALIA PEREZ RODRIGUEZ

#### Datos del contrato supervisado

<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	9232
<b>FECHA DE CONTRATO</b>	24/05/2016
<b>CONTRATISTA</b>	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT</b>	79561733
<b>PROYECTO</b>	0739-103 CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS
<b>VALOR</b>	14,826,800
<b>PLAZO</b>	6.22 MESES Y DIAS CALENDARIOS
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	09/06/2016
<b>FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO</b>	30/12/2016
<b>ADICIONES</b>	
<b>PRORROGAS</b>	
<b>SUSPENSIÓN</b>	
<b>OBJETO:</b>	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

### SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

#### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

HA CUMPLIDO

#### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
1	Apoyar a la Subdirección de plantas físicas en las labores de mantenimiento, reparaciones y/o adecuaciones de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
2	Atender de manera correcta, ágil y oportuna las solicitudes que se realicen para la atención de las obras de mantenimiento (correctivo y preventivo), en la modalidad de reparaciones locativas, en los Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL y en aquellos que sean dados en arrendamiento.			X			
3	Apoyar de forma correcta, ágil y oportuna a la Subdirección de Plantas Físicas en el desarrollo de las actividades realizadas en el grupo de mantenimiento tales como ejecución de obra, implementación y ejecución de diseños de estructuras tradicionales y no convencionales en la atención oportuna de las solicitudes de reparaciones locativas y obras que se requieren en los diferentes centros y sedes de la SDIS.			X			
4	Realizar el desarrollo de las actividades y/o tareas asignadas en los cronogramas de intervención en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL establecidos por el Supervisor del contrato o quien haga de sus veces.			X			



N.O.	OBLIGACIÓN	DEF.	A.M.	SAT.	SOB.	N.A.	OBSERVACIONES
5	Presentarse oportunamente al lugar de trabajo (entendiéndose este, como localidad, barrio y unidad operativa), el cual designe el Subdirector de Platas Físicas como supervisor del contrato o su delegado, sin tener presente su lugar de residencia.			X			
6	No presentarse al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias sicotrópicas.			X			
7	Acatar lo establecido en la ley 1562 de 2012, SGSST- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando los elementos de protección tales como: Casco, Overol, Botas, gafas, guantes, tapabocas para desarrollar las actividades en los diferentes Centros y Sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.			X			
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el comité técnicos y/o inspecciones físicas impartidas o acordadas por la interventoría y/o supervisor del contrato.			X			
9	Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos tendientes a evitar reclamaciones por daños a bienes de la Entidad, terceros y/o sus propiedades.			X			
10	Presentarse al lugar de trabajo contar con las herramientas necesarias para dar cumplimiento al objeto de su contrato.			X			
11	Contar con disponibilidad durante las veinticuatro (24) horas del día durante los siete (07) días de la semana, en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.			X			
12	Las demás que el (la) Subdirector(a) de Plantas Físicas o el Supervisor de Apoyo le señale dentro del objeto contractual.			X			
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			X			

N.O.: Número Obligación, DEF.: Deficiente, A.M.: A Mejorar, SAT.: Satisfactorio, SOB.: Sobresaliente, N.A.: No Aplica.

**3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

NINGUNA

**4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES**

NO APLICA

**5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO AÑO - MES - DIA	VALOR
PENSION	06/2016	14/06/2016	141700
SALUD	06/2016	14/06/2016	110700
ARP	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS	PAGADO POR SDIS

**6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:**

CUMPLIR A SATISFACCIÓN CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, CON CALIDAD, OPORTUNIDAD, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

**7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

NO

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI  NO

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? SI  NO

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO? SI  NO

**11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO**

NO

**12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

NINGUNA

Fecha de presentación: 05/07/2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
INTEGRACIÓN SOCIAL

**MODIFICACIÓN No. 1  
ADICIÓN Y PRÓRROGA  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE  
APOYO A LA GESTIÓN**

NÚMERO DEL CONTRATO: 9232 DE 2016  
FECHA DEL CONTRATO: 24/05/2016  
FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO: 09/06/2016

ENTIDAD CONTRATANTE:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS
NOMBRE DEL/A CONTRATISTA:	GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL
IDENTIFICACIÓN:	C.C. 79.561.733
VALOR INICIAL:	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$14.826.800) MICTE
PLAZO INICIAL:	6 (SEIS) MESES Y 22 (VEINTIDOS) DIAS CALENDARIOS
PROYECTO No.	739 – CONSTRUCCIONES DIGNAS ADECUADAS Y SEGURAS (BOGOTÁ HUMANA) 1103 – "Espacios de Integración Social" (BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS)

**CONSIDERACIONES:**

1.	Que el 24 de mayo de 2016, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL suscribió, por intermedio del funcionario competente, CONTRATO con GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, TRADICIONALES Y NO CONVENCIONALES, EN EL MANTENIMIENTO, LAS REPARACIONES Y/O ADECUACIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS, QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL."
2.	Que mediante Formato MC – 09 de fecha 24 de Noviembre de 2016, suscrito por MARCELA MANRIQUE CASTRO – SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FÍSICAS ( E ), con Vo. Bo. de MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE – DIRECTOR/A DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SDIS, se solicita ADICIONAR EL VALOR y PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN del CONTRATO.
3.	<p><b>MARCELA MANRIQUE CASTRO – SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FÍSICAS ( E ),</b> mediante Justificación anexa, manifiestan que el objeto de la modificación obedece a que:</p> <p>"(...)</p> <p>Teniendo en cuenta que la Subdirección de Plantas Físicas, se encuentra encaminada a dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos 2016 - 2020", mediante la ejecución de las metas establecidas para el Proyecto 1103 "Espacios de Integración Social" cuyo objeto es "Proveer los espacios de Integración Social con los estándares de calidad, necesarios para garantizar la prestación de los servicios sociales en condiciones adecuadas y seguras" a través del Plan de Obras de infraestructura nueva, remodelaciones, reforzamiento estructural, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento locativo, de acuerdo con las necesidades y prioridades enmarcadas dentro del Plan de Equipamiento del Sector de Bienestar, así como la adquisición y/o entrega de los bienes inmuebles necesarios para la construcción y/o ampliación de infraestructura, por lo que en este contexto, se requiere contar con el talento humano suficiente y los recursos adecuados para el funcionamiento de los programas que ejecuta esta Subdirección, garantizando la continuidad a los servicios, por lo que es necesario adicionar el valor y prorrogar el plazo del contrato inicial toda vez que esta pronto a vencerse.</p> <p>(...)</p> <p>Teniendo en cuenta la necesidad de continuar con las actividades que adelanta el/la contratista, acorde a los lineamientos definidos desde la Subdirección de Plantas Físicas, y toda vez que el contrato se encuentra vigente y el/la contratista lo viene ejecutando en debida forma, como lo acreditan los informes mensuales de actividades desarrolladas y los certificados de cumplimiento, esta Subdirección encuentra procedente prorrogar y adicionar el contrato inicial, para garantizar la continuidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social en cumplimiento de los propósitos trazados con su contratación y teniendo en cuenta que es la Subdirección de Plantas Físicas, la encargada de garantizar la infraestructura para la prestación de servicios a la población más vulnerable.</p> <p>(...)"</p>
4.	Que GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL, manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso/a en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar la presente modificación y afirma no encontrarse incluido/a en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriada.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Tel.: (1) 327 97 97  
www.integracionsocial.gov.co

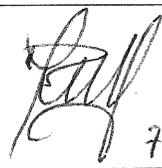
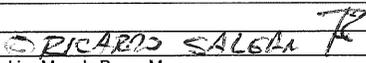
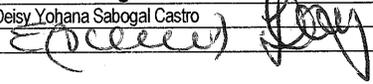
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
No. de Solicitud 189907

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

72123

5.	Que por lo anterior, las partes acuerdan suscribir la presente modificación, la cual se rige por las siguientes cláusulas:
<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:</b>	
1.	<b>ADICIONAR</b> el VALOR establecido en la <b>CLÁUSULA SEGUNDA (2) – VALOR</b> del <b>CONTRATO</b> en la suma de <b>DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$2.202.000) M/CTE</b> , valor que no supera el 50% del valor inicial del contrato de conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
2.	Las erogaciones correspondientes al pago de la presente adición, se harán con cargo al presupuesto de la SDIS, de conformidad con el <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 23112</b> de fecha <b>18 DE NOVIEMBRE DE 2016</b> con cargo al <b>PROYECTO 1103</b> para la <b>VIGENCIA FISCAL 2016 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS"</b> expedido por el responsable del presupuesto de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS.
3.	<b>PRORROGAR</b> el <b>PLAZO</b> establecido en la <b>CLÁUSULA TERCERA (3) – PLAZO DE EJECUCIÓN</b> del <b>CONTRATO</b> por <b>UN (1) MES</b> , contados a partir del vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta el <b>30 DE ENERO DE 2017</b> .
4.	Los pagos de la presente adición se harán de conformidad con lo establecido para ello en la <b>CLÁUSULA CUARTA (4) – FORMA DE PAGO</b> del <b>CONTRATO</b> , esto es la suma de <b>DOS MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL PESOS (\$2.202.000) M/CTE</b> , mensualmente o en proporción a su ejecución en cortes mensuales (al día treinta 30 de cada mes).
5.	Las demás disposiciones del <b>CONTRATO</b> , que no sean contrarias a lo previsto en la presente modificación, continuarán vigentes.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento, y para constancia se firma en Bogotá, D.C., el día

<b>POR LA SECRETARÍA,</b> <b>30 NOV. 2016</b>	<b>POR EL/LA CONTRATISTA,</b>
	 79561733
<b>MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE</b> <b>DIRECTOR/A DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SDIS</b>	<b>GERARDO IVAN MORENO VILLAMIL</b> <b>C.C. 79.561.733</b>
<b>Resolución de Delegación No. 1024 del 08/07/2016</b>	Revisó: 
Vo. Bo. Deisy Yohana Sabogal Castro	Proyectó: Lina Marcela Bueno M.
Revisó: 	

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín  
Secretaría Distrital de Integración Social  
Tel.: (1) 327 97 97  
www.integracionsocial.gov.co

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**