ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de PLANEACIÓN	**A-FO-118 ACTA DE RECIBO FINAL – PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)** **Versión 15 acta de mejoramiento 212 del 25 de agosto de 2022 Proceso A-CA-006** **DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

1. DATOS GENERALES

Datos Generales	**Contrato**	**X**	**Convenio**		**No.**	622 de 2022
	Tipo	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión				
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTAL DE PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.					
Contratista / Conveniente	**Nombre**	JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO				
	Identificación	1065636135				
Representante Legal	**Nombre**	N.A.				
	Identificación	N.A.				
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	**Nombre**	LAURA BABATIVA MAYORGA				
	Cargo	Directora de Talento Humano				

2. FECHAS RELEVANTES

Suscripción	17/08/2022
Inicio	19/08/2022
Cesión	N.A.
Suspensión (cuando aplique)	N.A.
Reinicio	N.A.
Terminación (Fecha real de terminación)	03/01/2023

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

PACTADO	**Unidad Tiempo**	**FECHAS**	
		Desde	**Hasta**
Inicial	135 días Calendario	19/08/2022	03/01/2023
Prórroga	N.A.	N.A.	N.A.
PLAZO TOTAL (Incluir plazo de las suspensiones)	135 días calendario	19/08/2022	03/01/2023

Nota: Para el caso de días (Indicar si son hábiles o calendario)

4. VALOR

VALOR INICIAL	$	36.000.000
VALOR ADICIÓN	$	N.A.
VALOR TOTAL	$	36.000.000

5. PAGOS

El supervisor / interventor certifica que los pagos autorizados, se hicieron dando cumplimiento a la forma de pago pactada en el contrato.

6. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, ALCANCE Y OBLIGACIONES

La supervisión y/o Interventoría certifica haber verificado el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista en los siguientes términos:

ITEM		**CUMPLIO**	**NO CUMPLIO**	**NO APLICA**
Objeto		X		
Obligaciones Específicas		X		
Obligaciones Generales		X		
Sistema General de Seguridad Social (Pago: Pensiones, Salud, Riesgos Laborales y/o Parafiscales, según corresponda).		X		
Otras Obligaciones	☑ Certificado del examen pre ocupacional establecido en el Decreto 723 de 2013.	X		
	☑ Constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Publica – SIDEAP.	X		
	☑ Constancia de registro y publicación en el SIGEP (Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración del impuesto de renta y complementarios, en los casos que aplique)	X		

7. VERIFICACIÓN DESAFILIACION ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL

El supervisor / interventor deja constancia que el contratista, realizó el trámite de desafiliación de la ARL POSITIVA, a la cual estaba afiliado(a). Para constancia se anexa, certificación en la que se evidencia la afiliación del contratista hasta el día 03/01/2023, fecha de terminación de la ejecución del contrato.

8. **VERIFICACIÓN DE PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP**

De conformidad con lo establecido en la minuta contractual, a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento del principio de publicidad, el supervisor certifica:

SECOP II	☑ El contratista cumplió con la obligación de realizar el cargue de informes, sea el caso, y el supervisor de aprobarlos, en la plataforma transaccional.

	☑ Los informes y los certificados de cumplimiento para pago, que reposan en la plataforma son fiel copia de los documentos presentados como soporte de pago, que hacen parte de la carpeta contentiva del contrato, información que fue verificada por el supervisor del contrato. **NOTA:** Impresión pantallazo de publicación Numeral 7 – Ejecución del Contrato – Plan de Pagos SECOP II.

8.1. OBSERVACIONES - PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP, El supervisor certifica:

Se deja constancia que se verifica en la plataforma SECOP II el cargue de la información correspondiente a la ejecución del contrato.

9. INFORME FINAL
(Constancia de entrega del informe). **ANEXO 1**

10. VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA
(Obligación contractual de restituir bienes y documentos). **ANEXO 2**

11. VERIFICACIÓN VIGENCIA GARANTÍA UNICA y FECHA CIERRE DE EXPEDIENTE CONTRACTUAL - **ANEXO 3**

12. TRANSFERENCIA DE TITULARIDAD (Licencias, Derechos de Autor, Derechos Patrimoniales, Otros)

NO APLICA.

13. CALIFICACIÓN

Concepto	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
	1	2	3	4	5
Solución a inconvenientes					X
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					X
Oportunidad en la gestión					X
Calidad del bien o servicio					X
Cumplimiento de plazos					X

Señale con una equis "x" la casilla que mejor describa la gestión del contratista en cada uno de los ítems establecidos en este formato. La evaluación de cada uno de los criterios se realiza sobre la base de una escala continua de 0 a 100, así: 1 (0-59), 2 (60-70), 3(71-80), 4(81-90) y 5(91-100).

Para constancia se firma en Bogotá, a los seis (6) días del mes de enero de 2023.

El supervisor / interventor,		El Contratista,	
Nombre	LAURA BABATIVA MAYORGA	Nombre Representante Legal	JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO
Cargo	Directora de Talento Humano	Identificación	1065636135

ANEXO 1 – CONSTANCIA DE ENTREGA DEL INFORME FINAL

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES

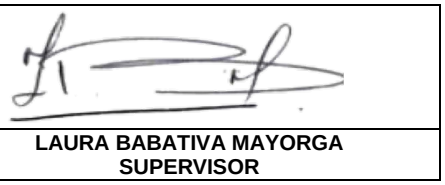
Datos Generales	**Contrato**	**X**	**Tipo**	**Prestación de Servicios**	**No.**	**622 de 2022**
Contratista	**JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO**					
Identificación (CC – Nit)	1065636135					

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

A continuación, se deja constancia que el contratista/conveniente hizo entrega de un informe final detallado donde se indican los proyectos o temas relacionados con la ejecución de las obligaciones pactadas:

☑ Estado de los expedientes a cargo, asignados en el desarrollo del contrato (cuando aplique)	Se deja constancia que a la fecha no cuenta el contratista con expedientes a cargo.
☑ Estado de los temas asignados en el desarrollo del contrato.	A la fecha no hay temas asignados a cargo del contratista.
☑ Ubicación de informes y/o documentos (según corresponda), para consulta del equipo de trabajo de la dependencia que ejerció la supervisión del contrato.	Se deja constancia que los documentos e informes del contratista se encuentran en la plataforma SECOP II y documentos proyectados en SIPA. Cuenta / No. Radicado Primer Pago: 3-2022-28073 Segundo Pago: 3-2022-31844 Tercer Pago: 3-2022-34355 Cuarto Pago: 3-2022-39190 Quinto Pago: Pendiente Pago
☑ Constancia de remisión de documentos a la biblioteca de la SDP (cuando aplique)	N.A.

El suscrito Director de Talento Humano, en mi calidad de supervisor(a) del contrato No. 622 de 2022, suscrito entre la SDP y JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065636135 certifico que, de conformidad con lo establecido en la minuta contractual, el contratista hizo entrega del INFORME FINAL, documento que fue revisado y avalado por la supervisión.



LAURA BABATIVA MAYORGA
SUPERVISOR

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de PLANEACIÓN

A-FO-118 ACTA DE RECIBO FINAL – PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)

Versión 15 acta de mejoramiento 212 del 25 de agosto de 2022 Proceso A-CA-006

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 2 - VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL DE RESTITUIR BIENES Y DOCUMENTOS:

DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Tipo	Prestación de Servicios	No.	622 de 2022
Contratista	JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO					
Identificación (CC – Nit)	1065636135					

Es responsabilidad del Contratista, obtener de cada área encargada de suministrar los elementos del presente anexo, los correspondientes vistos buenos de verificación, luego de finalizar el contrato.

Dirección de Gestión Humana	Devolución Carné		VERIFICACIÓN
	Devolución Tarjeta(s) acceso (SDP/CAD)		
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Archivo		VERIFICACIÓN
	Biblioteca		
	Planoteca		
	Tarjeta parqueadero		
Dirección de Sistemas	Deshabitar y/o Eliminar el acceso a la red y los sistemas de información de la SDP, de acuerdo al procedimiento A-PD-104 Gestión cuentas de usuario (A-FO-010 Solicitud gestión cuentas de usuario).	No. Incidencia: 67326	VERIFICACIÓN
	Solicitud de copias de respaldo de la información del equipo asignado al contratista.[1]	No. Incidencia:	
Supervisión	Expedientes y/o radicados asignados (SIPA)		VERIFICACIÓN

[1] Para realizar la copia de respaldo el(la) supervisor(a) deberá informar en la incidencia la ubicación de la información institucional manejada por el(la) usuario(a).

www.sdp.gov.co

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de PLANEACIÓN	**A-FO-118 ACTA DE RECIBO FINAL – PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (NO REQUIERE LIQUIDACION)** **Versión 15 acta de mejoramiento 212 del 25 de agosto de 2022 Proceso A-CA-006** **DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

ANEXO 3 - VERIFICACION DIRECCIÓN DE CONTRATATCION

1. DATOS GENERALES

Datos Generales	**Contrato**	**X**	**Tipo**	**Prestación de Servicios Profesionales**	**No.**	**622 de 2022**
Contratista	**JEINER DUVAN VELÁSQUEZ RESTREPO**					
Identificación (CC – Nit)	**C.C. No. 1.065.636.135 de Valledupar**					

2. GARANTIA UNICA

La Dirección de Contratación como responsable del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios, realizó la verificación de vigencia de la Garantía Única constituida por el contratista para amparar la ejecución del contrato.

DATOS GARANTÍA UNICA			
Póliza No.	**15-44-101266631 Anexo 0**	Responsabilidad Civil Extra contractual No.	N/A
Aseguradora	**Seguros del Estado S.A.**		

AMPAROS VIGENTES - GARANTÍA ÚNICA		
Amparo	**Vigencia Total Amparada**	
	Desde	**Hasta**
Cumplimiento	**17/08/2022**	**10/07/2023**
Calidad del servicio	**17/08/2022**	**10/07/2023**

3. CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL

El titular del cargo que ejerció la supervisión del contrato deberá suscribir el formato A-FO-294 CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL, en la fecha que a continuación se indica para realizar el cierre el expediente del proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente como “Obligaciones Posteriores a la Liquidación”.

	Día	Mes	Año
FECHA DE CIERRE	**11**	**07**	**2023**

NOTA: Una vez suscrito el A-FO-294, el titular de la dependencia que ejerció la supervisión, deberá:
(1) Publicar el documento en SECOP II en el numeral 7 Ejecución del Contrato / Documentos de ejecución del contrato.
(2) Remitir mediante memorando radicado en SIPA, a la Dirección de Gestión Contractual, el A-FO-294 y la evidencia de publicación del mismo en SECOP, para cambio del estado del contrato en la Plataforma.

CAROLINA HERRERA RAMIREZ
DIRECTORA DE CONTRATACION

Proyecto: Andrés Cuervo Contratista DGC

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que JEINER DUVAN VELASQUEZ RESTREPO, con Cédula Ciudadanía No. 1065636135 contratista de la empresa SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION, con Nit No. 899999061, tiene un registro como Independiente desde el 19/08/2022 y fecha fin de contrato 03/01/2023 con riesgo 1 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201018339776.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Dada en Bogotá, a los 18 días del mes de agosto de 2022

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 18/08/2022 05:04:30 p. m.
ISCDC: 18/08/2022 05:04:30 p. m.