

### ASPECTOS GENERALES

|                                             |                                                                                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATO N°:                                | 220823                                                                                               |
| OBJETO:                                     | Realizar una evaluación de impacto del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR            |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO:                   | SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE |
| CONTRATISTA:                                | UT ECONOMÍA URBANA – SEI                                                                             |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN:                       | 22/11/2022                                                                                           |
| FECHA DE INICIO:                            | 28/11/2022                                                                                           |
| PLAZO:                                      | 8 Mes(es)                                                                                            |
| PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO: | De 27/12/2022 a 09/01/2023                                                                           |
| CONSECUTIVO REF. PAGO:                      | 5105614504/2023                                                                                      |
| SUPERVISOR:                                 | JORGE LUIS PRIETO SAAVEDRA-ASESOR - DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA.                            |

### RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

#### OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través

del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

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

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

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

### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista ha cumplido a la fecha con todas la obligaciones generales incluyendo acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas; prestar el servicio objeto del presente contrato cumplimiento el Anexo Técnico y su propuesta; cumplir con las condiciones de la propuesta; dar cumplimiento con las obligaciones de aportes parafiscales; la constitución de garantías en el plazo establecido; garantizar la calidad de servicios; colaborar con la entidad contratante para que el objeto se cumpla; obrar con lealtad y buena fe; reportar cualquier novedad o anomalía; guardar reserva de información; acatar las instrucciones de la Secretaría; acreditar para cada pago el pago de aportes parafiscales; responder por la conservación de elementos de la Secretaría; el cumplimiento de la Directiva distrital 003 de 2012; el cumplimiento de la Circular 01 de 2011; no acceder peticiones por fuera de la Ley; cumplir con las políticas y lineamientos del Plan de Gestión Ambiental de la Secretaría; y dar cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020.

### OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Cumplir con las obligaciones y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.
2. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría.
3. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), o en el sitio web dispuesto para tal fin, o donde se estime conveniente por parte de la SDH. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte del Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y del Supervisor del contrato. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado dentro de la evaluación deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas por el CTS o el Supervisor del contrato de la SDH.
4. Cumplir con el cronograma que apruebe el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas. En el evento que se requiera modificar cualquiera de las fechas de este cronograma, el Consultor deberá presentar al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes en los casos que sea posible, con el fin de analizar la viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada mediante acta.
5. Realizar una presentación de los resultados de la evaluación y las recomendaciones formuladas que cumpla con los estándares de calidad exigidos en el Anexo 5 de requerimientos técnicos del presente documento.
6. Disponer del equipo de trabajo, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo de la

consultoría. Sin embargo, la SDH podrá exigir al CONSULTOR, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el CONSULTOR tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional a la SDH.

7. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor o caso fortuito o alguna situación que ocasione que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante la SDH aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el consultor. La SDH estudiará el caso y notificará al Consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional para la SDH en el plazo estipulado por el Supervisor.

8. Entregar dentro del término establecido por el supervisor los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato y en el anexo 5 de requerimientos técnicos.

9. Enviar los productos solicitados al Supervisor y CTS en las fechas establecidas en el acta respectiva, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONSULTOR y el Supervisor del contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos por la SDH. Una vez el CONSULTOR reciba los comentarios efectuados por el CTS y el Supervisor, contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe ajustado en medio electrónico con el fin de que dicho comité verifique los ajustes.

10. Entregar los informes y productos, en medio físico y digital, en las fechas establecidas en el cronograma y en el Plan de Trabajo<(>,<)>

bajo los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, para la revisión y aprobación del supervisor.

11. El CONSULTOR deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, por sí y por interpuesta persona a su cargo, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.

12. Entregar junto con los productos la totalidad de la información que se levante durante la ejecución del contrato, en medio digital, según las especificaciones del Anexo 5 de requerimiento técnicos.

13. Colaborar con la SDH en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato el Supervisor le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.

14. Entregar informes cada semana a partir del inicio de cada trabajo de campo y durante su duración, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información y el avance de información documental, a la fecha.

15. Entregar el último producto del contrato con un tiempo de hasta tres semanas antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de practicar la revisión pertinente por parte del CTS y el Supervisor del contrato. El CONSULTOR deberá realizar los ajustes a los que haya lugar, para que el supervisor reciba a satisfacción el producto.

16. Contar y disponer de la infraestructura de hardware, las soluciones de software y herramientas de conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.

17. Realizar las demás actividades que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

18. Mantener el número de trabajadores con discapacidad de conformidad a lo señalado en el Decreto Nacional 392 de 2018 y que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica), durante toda la ejecución del contrato,

dentro su planta de personal.

19. Realizar la cesión de los derechos patrimoniales de autor de la labor contratada por el DISTRITO CAPITAL – SDH.

20. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

21. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista ha cumplido a la fecha con todas las obligaciones especiales en particular: 1. Ha cumplido con las obligaciones y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico. 2. Recopiló y gestionó la información requerida por el contrato. 3. Asistió a las reuniones convocadas por el Supervisor. 4. Cumplió con el cronograma aprobado por el Supervisor. 5. Realizó presentación de resultados del producto entregado, con los estándares de calidad exigidos en el Anexo. 6. Dispuso del equipo de trabajo. 7. Informó oportunamente al supervisor el cambio de un miembro del equipo por escrito. 8. Entregó dentro del término establecido el primer producto de la consultoría. 9. Envío el primer producto al supervisor en la fecha establecida. 10. Entregó el producto 1 en las fechas establecidas según lineamientos del anexo técnico para revisión y aprobación del supervisor. 11. Garantizó cumplimiento de las condiciones de protección de información. 12. Entregó junto con los productos la información soporte. 13. Colaboró con la SHD para prestar el servicio de la mejor calidad. 14. Entregó informes cada semana a partir del nicio de trabajo de campo. 16. Contó y dispuso de la infraestructura de hardware y oftware para el desarrollo de las actividades. 18. Mantuvo el número de trabajadores con discapacidad dentro de su planta de personal.

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

| Descripción servicio/producto/ avance                                                                                                                                                                                                                            | Verificación del cumplimiento                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Informe metodológico 2. Instrumentos de recolección de información 3. Prueba piloto - Informe de trabajo de campo y documentación de base de datos 4. Informe de resultados y segunda entrega de documentación de base de datos 5. Informe de recomendaciones | El Contratista entregó el Producto #2 correspondiente a "Instrumentos de recolección de información", que además fue ajustado según comentarios del Comité de Seguimiento según la Circular 011 de 2022 del Conpes Distrital |

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

### PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 193.118.887 ) por concepto de la ejecución del contrato 220823.

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

| No Documento de Pago | Fecha        | Valor       |
|----------------------|--------------|-------------|
| 3001057690-2022      | 12/01/2023   | 193.118.887 |
|                      | TOTAL PAGADO | 193.118.887 |

### Balance Financiero de la ejecución del contrato

|                                 |             |             |             |
|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Valor inicial del contrato      | 643.729.625 | 0           | 0           |
| Valor adiciones                 | 0           | 0           | 0           |
| Valor total ejecutado           | 0           | 0           | 321.864.812 |
| Valor total de pagos realizados | 0           | 193.118.887 | 0           |
| Valor no ejecutado del contrato | 0           | 0           | 321.864.813 |
| SUMAS IGUALES                   | 643.729.625 | 193.118.887 | 643.729.625 |

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

N/A

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

N/A

### CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 se verifica que el contratista presentó el certificado donde consta que se encuentra al día en el pago de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

### SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO



## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Durante la ejecución del contrato 220823 no se materializó ningún riesgo identificado en la matriz durante la ejecución del contrato

Para constancia se firma a los 08/03/2023.

|                    |                                                                            |                                                                                                                                   |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SUPERVISOR:</b> | JORGE LUIS PRIETO SAAVEDRA-ASESOR<br>DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA. |  Firmado digitalmente por<br>Jorge Luis Prieto |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

**Elaboró:** Karina Andrea Rodriguez Saavedra