INFORME DE ACTIVIDADES ORGANIZACION SIMPLEX S.A.S NIT 900.233.385-5 CONTRATO 230590	
OBJETO	Proveer los servicios de transporte, adecuación de instalaciones y atención a miembros de grupos de rentas y/o aliados estratégicos, en las actividades de transferencia de conocimiento normativo e identificación de productos legales sujetos al impuesto al consumo, así como los procesos y procedimientos operativos.
PERIODO DE EJECUCION	Del 1/08/2023 al 31/08/2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$56.200.000
VALOR EJECUTADO	$6.890.000 – Factura FEVS 571
SERVICIOS ENTREGADOS	- 3 transporte diurno - 115 refrigerios
SUPERVISOR	Frey Conde Payán – Subdirector de Determinación

Durante el periodo de ejecución se dio cumplimiento a las siguientes obligaciones generales y especiales establecidas en los Estudios Previos y en el Anexo Técnico:

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 los estudios previos y 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, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.
6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentar cuando sea requerido 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 ARL.
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 de fecha 19 de enero 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. El manejo de los residuos generados de la ejecución del contrato deberá ser llevado a cabo por gestores ambientales. Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-0024-2023 9
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. 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. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Elaborar y coordinar con el (la) gerente del programa Anticontrabando la formulación del plan de trabajo (fecha, tipo evento, lugar, horas, responsables tanto del contratista como del contratante, características en recursos técnicos, físicos y humanos requerido por la Entidad) para la ejecución de las distintas actividades.
2. Ejecutar las actividades planeadas, de acuerdo con las necesidades previamente notificadas, en los lugares, hora y fecha definidos.
3. Garantizar la calidad, custodia y funcionamiento de los elementos logísticos.
4. Prestar el servicio de operación y uso de los elementos logísticos en todos los montajes que la entidad contratante requiera.
5. Tener a disposición todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo de cada actividad (multitomas, extensiones, cables, etc.) en los lugares y momentos acordados en todos los montajes.
6. Disponer del recurso humano, técnico, físico y de transporte para la ejecución de las actividades programadas, para lo cual el personal dispuesto deberá acatar las condiciones de trabajo definidas para cada tipo de evento y el protocolo de interacción.

7. Tener la capacidad técnica, física y humana, necesaria para la realización de los eventos de manera simultánea (máximo dos eventos con asistencia en promedio de 50 personas por actividad, requiriendo la logística similar en cada uno de ellos), de acuerdo con las actividades planeadas con oportunidad y calidad; así como condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
8. Realizar las actividades de custodia, transporte, montaje y desmontaje de todo el andamiaje logístico requerido por la entidad a través del supervisor o a quien este designe; el montaje deberá estar dispuesto con mínimo dos horas de antelación a la realización del evento, con el fin de chequear y sortear imprevistos y/o pormenores. El transporte de los montajes en todo caso estará a cargo del contratista, garantizando la custodia, el transporte, montaje y desmontaje de la infraestructura en los tiempos, fechas y horarios definidos para todos los eventos sin costo adicional.
9. Participar en las mesas de trabajo y seguimiento de las actividades realizadas.
10. Coordinar que los sitios en los cuales se llevarán a cabo los distintos eventos cuenten con la capacidad necesaria, así como con las adecuaciones eléctricas que implica la instalación de los diferentes equipos exigidos en cada uno de ellos. En todos los casos las adecuaciones y montajes deberán estar listas de acuerdo con las especificaciones definidas en el numeral 1.
11. El servicio logístico que se requiere a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas descritas.
12. Para la realización de las actividades se requiere de un coordinador general (profesional con 2 años de experiencia en coordinación de proyectos y/o logística) y en caso de requerirse por la dimensión del evento, un auxiliar de campo con 1 año de experiencia en realización de eventos, trabajo de campo, producción y logística. Las hojas de vida con las certificaciones de experiencia, de estas personas, deben entregarse dentro de los 3 días siguientes a la legalización del contrato, al supervisor del contrato, las cuales deberán ser aprobadas por éste. Durante la ejecución del contrato, el contratista, en caso de sustituir al coordinador o al auxiliar, sólo podrá hacerlo si así lo autoriza el supervisor del contrato y/o gerente del programa anticontrabando. Las personas propuestas deben contar con las calidades iguales o superiores a las de las personas sustituidas.
13. Apoyar actividades de volanteo (material suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda), y asesoría a los montajes de logística que se requieran en desarrollo del contrato, de conformidad con las solicitudes expresas del supervisor o gerente del programa anticontrabando.
14. Coordinar con el supervisor del contrato o gerente del programa anticontrabando la composición de las minutas de los alimentos a ofrecer en los eventos donde se requiera este tipo de servicio, según características expuestas en las especificaciones técnicas y en condiciones de higiene y salubridad. En todos los eventos la distribución y transporte de estos estará a cargo del contratista.
15. Prestar los servicios en las condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia de conformidad con las características técnicas particulares de los equipos tecnológicos, operativos y de cómputo de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.
16. Desarrollar actividades de pruebas de la infraestructura tecnológica que permita maximizar la eficacia de los dispositivos previstos.
17. Reemplazar en el menor tiempo posible (máximo una hora después de la ocurrencia del inconveniente) cualquier tipo de recurso técnico, físicos y/o humano que, por falla, daño, ausencia, quejas reiteradas de los participantes o pérdida no permitan el adecuado desarrollo del evento.
18. En caso de evento fallido por razones atribuibles a la inadecuada disposición de las condiciones y características definidas en las especificaciones técnicas, el contratista deberá reemplazar el evento completo sin costo adicional o se entenderá como evento no realizado. Se entiende por evento fallido aquel en el cual: • Se presente personal en condiciones no aptas para prestar el servicio (bajo la influencia de sustancias alucinógenas, estimulantes o en estado de embriaguez) • Se presente el personal por fuera del horario establecido de conformidad con el cronograma definido para cada evento y/o se ausente de los puestos de trabajo sin permiso o motivo justificado; se evidencie un maltrato o trato grosero a la ciudadanía en general durante los eventos. • No se dispongan o no se cumplan las condiciones técnicas, físicas y humanas, según verificación constatada en la “Planilla de verificación de disposición de servicios y productos para cada evento” suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda.
19. Formular e implementar, según sea el caso, un plan de contingencia, el cual deberá ser presentado a la suscripción de la orden de inicio, que contemple la solución a problemas técnicos, físicos y/o humanos, a fin de asegurar la realización de todos y cada uno de los eventos definidos en el cronograma.
20. Realizar visitas anticipadas que minimicen riesgos y fallas en la instalación como en la preparación logística y locativa del evento.
21. Informar al supervisor o gerente del programa anticontrabando cualquier situación que altere el normal funcionamiento del contrato y tomar las medidas necesarias para cubrir las falencias.
22. Responder por los insumos suministrados por la Secretaría Distrital de Hacienda cuando los mismos sean perdidos o destruidos por indebida utilización del personal a cargo del contratista

23. De común acuerdo entre las partes se podrá modificar el cronograma y el tipo de eventos debido a necesidades sobrevinientes, previa comunicación del supervisor del contrato o quien este designe.

En constancia, se firma el presente informe, a los cuatro (10) días del mes de septiembre de 2023.

NATALIA CAROLINA FRANCO ROSAS
ORGANIZACION SIMPLEX S.A.S

DocuSigned by:
C48E85D630224D6...

BRENDA BOLENA PEREIRA BERNAL
GERENTE DEL PROGRAMA ANTICONTRABANDO
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Aprobó:

Frey Conde Payán
Firmado digitalmente por Frey Conde Payán

FREY CONDE PAYAN
SUBDIRECTOR DE DETERMINACION