INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	230933
OBJETO:	Prestar servicios de mantenimiento y mejoras a las sedes electrónicas externa e intranet de la Secretaría Distrital de Hacienda desarrollados en Drupal, angular en su versión existente y toda su infraestructura de servicio.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	SEED EM S A S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28/11/2023
FECHA DE INICIO:	11/12/2023
PLAZO:	12 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 11/12/2023 a 11/04/2024
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105624449/2024
SUPERVISOR:	CLAUDIA LILIANA GOMEZ GRIMALDOS-PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.
6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que

pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.
19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009
20.Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
21.El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de

Hacienda.
22. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Decreto 317 de 2021 y Ley 2232 de 2022 sobre Elementos Plásticos de un Solo Uso (EPSU). Todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos plásticos de un solo uso que establece estas normas.
23. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato. El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible.
Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes.

El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de la prueba, deben ser entregadas al supervisor del contrato.
Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación.
24. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones generales del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas que pudieran presentarse.
2. Reportar de manera inmediata cualquier novedad, estado o anomalía, que pueda afectar la ejecución del contrato o el servicio relacionado con este contrato, al supervisor.
3. 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.
4. Cumplir de manera estricta lo estipulado en el Anexo Técnico No. 1 ficha Técnica.
5. Atender todos los servicios correctivos que se requiera para mantener la solución de la sede electrónica, Observatorio Fiscal e intranet en condiciones normales de funcionamiento.
6. Realizar las pruebas necesarias con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la sede Electrónica, Observatorio Fiscal y portal intranet de la SDH.
7. Entregar a nombre de la Secretaría Distrital de Hacienda una certificación original expedida por el fabricante, donde conste la respectiva adquisición y actualización de las licencias según corresponda.
8. Actualizar las nuevas versiones del software Drupal, si durante la ejecución del contrato se dieran, sin ningún costo

para la entidad.

9. Contar con el personal calificado e idóneo para el desarrollo de las actividades contratadas de conformidad en el Anexo Técnico No. 1 ficha Técnica.
10. Garantizar el funcionamiento y continuidad de la operación de los componentes de software relacionados con la prestación de los servicios objeto del contrato.
11. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Entidad.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, las novedades relacionadas con el uso y vulnerabilidades de la Sede Electrónica, Intranet y el Observatorio Fiscal de la Secretaría Distrital de Hacienda.
13. Presentar a la supervisión del contrato los informes requeridos para la realización de los respectivos pagos.
14. Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizada en cada visita técnica, si a ello hubiere lugar.
15. Asumir los costos de transporte y los demás gastos asociados a la prestación del servicio en sitio, así como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
16. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.
17. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
18. Todos los costos en los cuales incurra el contratista para la prestación del servicio contratado corresponden exclusivamente a este y no generaran costos adicionales a la Secretaria Distrital de Hacienda.
19. Participar de las reuniones en las que el supervisor del contrato requiera para el cumplimiento del contrato sin que esto sea un costo adicional para la Secretaria Distrital de Hacienda.
20. Actuar con actitud de atención, amabilidad, proactividad y respeto.
21. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Certifico el recibido a satisfacción de los servicios de soporte y mantenimiento técnico para los portales web e intranet de la Secretaria Distrital de Hacienda desarrollados sobre drupal, las actividades descritas para el período arriba certificado; se detallan en el informe de supervisión No. 01

26/12/23 Reunión: Ayuda con el soporte del observatorio. Ticket 12600 2
05/01/24 Reunión preparación paso a prod popup 2
05/01/24 Preparación entornos de desarrollo local y analisis para cambio pop up 2
09/01/24 Ajustes en pop up por cambio en diseño 2,5
11/01/24 Despliegue desarrollo del popup en ambiente productivo 5
12/01/24 Reunión dudas infraestructura 1 1,0
19/01/24 Reunión especificación ventana emergente 3
24/01/24 Reunión especificación ventana emergente 1,5
25/01/24 Reunion infraestructura: dimensionamiento ambientes de prueba 0,5 1,0
08/02/24 Reunión refinamiento y aprobación estimación desarrollo modal

administrable 1
29/02/24
NOCTURNA: Ventana de mantenimiento Redireccionar www.shd.gov.co a aws
https://seedem.freshdesk.com/helpdesk/tickets/12792
6,0
28-02-24 Diseño Plantillas 1, 2 y 3 modal administrable 4,5
29/02/24 Reunión aprobación diseño modal administrable 2,0
05-03-24 Diseño Plantillas 1, 2 y 3 modal administrable 9,5
06/03/24 Reunión aprobación diseño modal administrable 2,0
11/03/24 Pop up responsive y solo en el home. Ticket 12651 y 12581 51,0
19/03/24 Error en los filtros. Ticket 12862 2,0
19/03/24 Implementación ambientes de pruebas (back y front) 1,0 10,0
21/03/24 Registro que no aparece. Ticket 12618 2,5
01-04-24 Antiguo portal. Ticket 12931 0,5 3,0
02-04-24 Antiguo portal. Ticket 12931 0,0 2,0
01-04-24 / 11-04-24 Pop up responsive y solo en el home. Ticket 12651 y 12581 22,0

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Soporte y mantenimiento técnico para el Portal Intranet Producción y Desarrollo, y las herramientas Soporte y mantenimiento técnico para la Sede Electrónica Producción y Desarrollo, y las herramientas Soporte y mantenimiento técnico para el Observatorio Fiscal Producción y Desarrollo, y las herramien	El contratista hace entrega del informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 01-03-2022 y el 31-03-2022.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CERO PESOS MONEDA CORRIENTE($ 0) por concepto de la ejecución del contrato 230933.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
	TOTAL PAGADO	0

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	99.233.142	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	14.959.490
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	84.273.652
SUMAS IGUALES	99.233.142	0	99.233.142

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

No aplica

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

No aplica

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, se verifica o se deja constancia que la empresa SEEDEM SAS., presento certificación del revisor fiscal como cumplimiento de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

De acuerdo con el seguimiento realizado durante la ejecución del contrato, comprendido durante el periodo del 11 de diciembre de 2023 y el 11 de abril de 2024 no se materializaron los riesgos descritos con anterioridad.

Para constancia se firma a los 14/05/2024.

SUPERVISOR:	CLAUDIA LILIANA GOMEZ GRIMALDOS- PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC	Claudia Liliana Gómez Grimaldos Firmado digitalmente por Claudia Liliana Gómez Grimaldos Fecha: 2024.05.14 09:41:13 -05'00'

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

Elaboró: Claudia Liliana Gomez Grimaldos Claudia Liliana Gómez Grimaldos Firmado digitalmente por Claudia Liliana Gómez Grimaldos Fecha: 2024.05.14 09:41:26 -05'00'