BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	COMITÉ SEGUIMIENTO CPS 842-2023		
Fecha:	6-12-2024	**Hora de inicio:** 9_00 A.M.	**Modalidad:** X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	VIRTUAL	**Hora de finalización:** 9_ 30 A.M.	
Dependencia:	AMBIENTE- PLANEACIÓN	**Nombre del Responsable:** Solangie parrado	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
cc	1024561792	Solangie parrado A		ALCB			X						X	Fhirley.parrado@gobiernobogota.gov.co	virtual

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Se da inicio al comité de seguimiento de CPS 842-2023 con el siguiente orden del día

Orden del Día:

1. Revisión del pago de IBC en planillas.
2. Suspensión del contrato.
3. Varios

1. Revisión del pago de IBC en planillas.

Para este punto interviene el Asesor Sergio Páez quien manifiesta que conforme a la propuesta económica presentada por la empresa durante el proceso de licitación (formato 21) en donde se establece un valor a pagar de $6.004295 al coordinador, 4,119,087 al técnico administrativo y profesionales y un 1.041.158 a los promotores, valores que corresponde a lo estipulado en el informe financiero presentado para la primera cuenta de cobro, de acuerdo a esto se debe efectuar el pago de las planillas sobre el 40% del valor ofertado y cobrado en la cuenta, conforme a los términos establecidos en la propuesta económica inicial. En este punto la representante legal solicita claridades cuales son los parámetros que la entidad usa para fijar el IBC, a lo que se responde que se fija de acuerdo a lo establecido por la ley, que es el 40% de los honorarios que se presentaron y aceptaron, esta oferta económica no sé puede cambiar ni modificar, esto se puede consulta en los documentos de SECOP II (FORMATO 21).

El asesor aclaró que los honorarios reportados por Vivace Producciones S.A.S, correspondientes a las 7 personas subcontratadas con salarios específicos según la información financiera presentada, deben calcularse sobre el valor ofertado inicialmente y no sobre el salario mínimo. Esto se fundamenta en que los parámetros aceptados al momento de la adjudicación del contrato establecen que la contratación no se realiza para prestar un servicio interno a la empresa, sino para la prestación de un servicio al Fondo de Desarrollo Local, toda esta información está estipulada en la oferta y la empresa debía tenerlo en cuenta en el momento de aceptarla. Para este punto la representante manifiesta no estar de acuerdo y que va a hacer revisión jurídica del proceso y que este proceso está generando un desequilibrio económico, por este motivo se mantiene en que no es necesario presentar dichas planillas y es algo que se debe revisar posterior a la suspensión, por este motivo en la solicitud de suspensión la empresa agregará esto como uno de los motivos por los que se solicita la suspensión.

El asesor Sergio reitera que toda la información de honorarios y condiciones estaban en la oferta a la que VIVACE PRO. Se presentó y aceptó y se manifiesta que la empresa puede incluir este parágrafo en la solicitud de suspensión y el fondo de desarrollo local responderá de modo escrito, no obstante, lo ideal es subsanar y poder radicar esta cuenta de cobro. Para cerrar este punto la señora Ana Lucia manifiesta que la idea es poder subsanar durante el mes de suspensión y poder unificar criterios, de no ser así se tomará otra decisión. Adicionalmente, el apoyo administrativo de la empresa manifiesta que por parte de la administración se ha dado respuesta vía correo electrónico a las cuantas enviadas por parte de la empresa, la ultima subsanación fue el 10 de noviembre.

2. Suspensión del contrato.

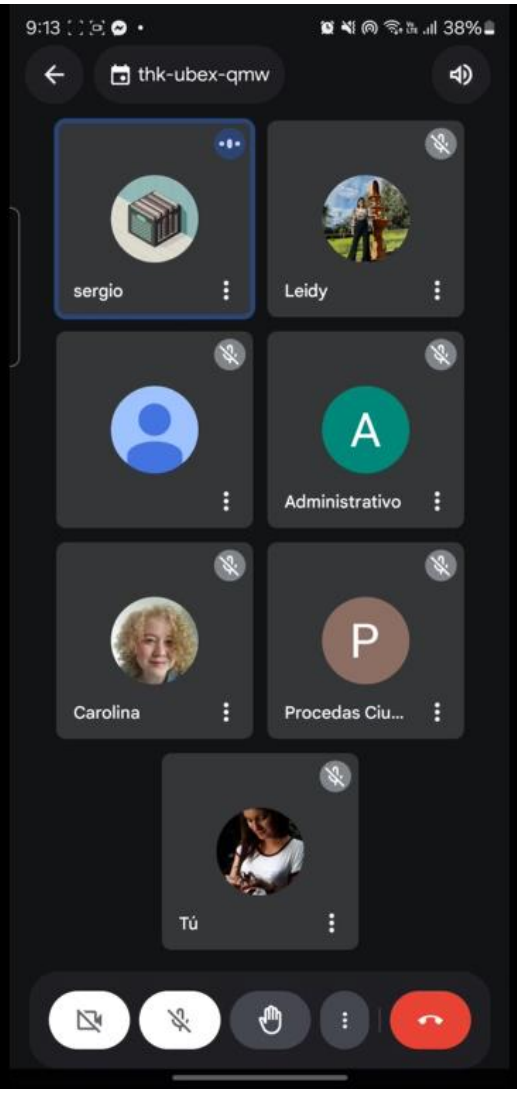
El apoyo a la supervisión reiteró la importancia de radicar la solicitud de suspensión antes del mediodía del día de hoy, señalando que el miércoles 4 de diciembre se adquirió el compromiso por parte de la representante de la empresa de realizar dicha radicación el 5 de diciembre, considerando que es un procedimiento que requiere tiempo. Sin embargo, esto no se ha llevado a cabo. En respuesta a este presunto incumplimiento, la empresa explicó que la solicitud no se radicó porque no se había realizado esta reunión previamente, ya que el día anterior la empresa no pudo asistir a la reunión programada.
Para darle agilidad al proceso el abogado Alejandro Borbón recomienda radicar la solicitud con prontitud e ir tramitando los papeles que los la ias de la empresa y de la representante. La radicación se puede hacer a través del correo del CDI para dar agilidad al trámite, y la empresa debe estar pendiente de SECOP para aceptar la suspensión.

La representante legal solicita el acta del día de hoy para poder hacer la solicitud de suspensión y manifiesta que en caso de tenerla en la tarde la solicitud se radicará el día de mañana sábado, a esto la administración responde que es decisión de la representante pero que al no ser un día hábil no se podrá hacer el trámite correspondiente, y se da la claridad que todo lo que se habló en esta reunión se ha mencionado en reuniones anteriores, por ende no es nada nuevo y se enfatiza en que la suspensión es un acuerdo entre las dos partes y es decisión de la empresa tramitarla o no, la entidad NO ESTÁ COACCIONANDO a la empresa para hacer este trámite. No obstante, el interés de la administración es continuar con el proceso para cumplirle a la comunidad.
Se finaliza con 2 compromisos, se cuenta con grabación de la reunión.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Radicar solicitud suspensión antes de la 1 P.M.	VIVACE PRO	6 -12-24
2	Remitir acta	Solangie Parrado	6 -12-24
-	---	---	---
-	---	---	---
-	---	---	---
-	---	---	---

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.


9:13
38%
thk-ubex-qmw
sergio
Leidy
A
Administrativo
Carolina
P
Procedas Ciu...
Tú