

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	230750
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para el apoyo al grupo de peticiones ciudadanas, así como la proyección de las peticiones recibidas por los distintos canales virtuales y presenciales de la Entidad, aplicando los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria para brindar pronta resolución a las solicitudes que ingresan a la Entidad.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	JOSE ALEJANDRO CRUZ CARREÑO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11/08/2023
FECHA DE INICIO:	23/08/2023
PLAZO:	4 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 23/08/2023 a 23/12/2023
SUPERVISOR:	JUAN MANUEL GOMEZ MACIAS-JEFE DE OFICINA - OF. GESTION DEL SERVICIO

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. Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, 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 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

5. En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
9. 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.
10. 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.
11. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
13. Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.
14. Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con las obligaciones generales estipuladas en los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECIALES

- 1) Orientar técnica y procedimentalmente al grupo de contratistas responsable de la proyección de las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición que ingresan por los canales de atención de la entidad, con el fin de ser atendidas en el menor tiempo posible.
- 2) Apoyar la revisión y verificación de los proyectos de respuesta a las solicitudes de información y derechos de petición, velando por su oportunidad y completitud, aplicando los conceptos emitidos por la Subdirección Jurídica Tributaria y mediante el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad.
- 3) Apoyar al grupo de contratistas en el adecuado cargue de las respuestas a las solicitudes de información y derechos de petición, mediante el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad.
- 4) Presentar informes de gestión de acuerdo con las solicitudes de información y derechos de petición pendientes por tarea, vencidas y en seguimiento o conforme a los requerimientos de la supervisión.
- 5) Acompañar las reuniones programadas, especialmente las relacionadas con la obtención o procesamiento de información concerniente a los canales de atención a cargo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio.
- 6) Hacer control y seguimiento oportuno a los trámites y respuestas sujetas a término según el proyecto u actividad asignada por el supervisor del contrato, así como a la productividad establecida para el grupo de contratistas designado, atendiendo la normatividad y procedimientos.
- 7) Proponer mecanismos o alternativas que permitan el mejoramiento de las actividades encomendadas, así como apoyar su implementación previa aprobación de la supervisión.
- 8) Velar por el adecuado manejo de los aplicativos y herramientas tecnológicas dispuestas para la proyección de respuestas por parte de los contratistas, así como de la información personal y tributaria contenida en los mismos, alertando a la supervisión en caso de riesgos presentes o futuros.
- 9) Apoyar a la supervisión del contrato, en las gestiones operativas y administrativas requeridas para el control, seguimiento, ejecución y pago de los contratos celebrados con el grupo encargado de la proyección de respuestas, así como servir de enlace de comunicación.
- 10) Entregar un informe mensual y otro final de las actividades realizadas el cual debe contener el estado de cada una de las actividades desarrolladas.
- 11) Hacer entrega de los elementos devolutivos que le sean asignados (computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), a la Subdirección de Servicios y Atención al usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección Corporativa, una vez finalice el contrato y solicitar el paz y salvo correspondiente.
- 12) Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- 13) En el caso que se requiera ejecutar obligaciones desde casa, el contratista debe contar con los elementos propios, necesarios para el cumplimiento y ejecución, tales como computador y wifi, mínimos para la prestación del servicio.

14) Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con las obligaciones especiales estipuladas en los estudios previos.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
<p>Documentación generada en los procesos de revisión de informes de los contratistas Informes mensuales del número de peticiones atendidas por los contratistas. Informes periódicos de actividades.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato el contratista realizo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -REVISION Y FINALIZACION DE RADICADOS ASOCIADOS A RIT. -APOYO DE SOPORTE EN CONSECUION DE USUARIOS Y ROLES DE LAS APLICACIONES PARA DIFERENTES CONTRATISTAS. -ELABORACION Y CONTROL DE ASISTENCIA DE CONTRATISTAS EN G12. -APOYO LOGISTICO EN G12. -Apoyar el cumplimiento en los repartos realizados por los funcionarios y asignando casos en reparto puntual para finalización. -Se dió cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del decreto 807 de 1993, respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones - Se dió cumplimiento a lo establecido en el Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital con el fin de que la ciudadanía reciba un servicio oportuno, eficaz, eficiente, transparente, digno, igualitario y de la mayor calidad, a través de los canales de atención

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	dispuestos por la SDH. -Se acataron las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. - Se aplicó la política de seguridad de la información de la Entidad

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	4 Mes(es)	23/08/2023	23/12/2023
Plazo total	4 Mes(es)	23/08/2023	23/12/2023
Plazo total ejecutado	4 Mes(es)	23/08/2023	23/12/2023

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 13.648.000) por concepto de la ejecución del contrato 230750.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000610513-2023	15/09/2023	909.867
3000704584-2023	20/10/2023	3.412.000
3000785830-2023	20/11/2023	3.412.000
3000878061-2023	18/12/2023	3.412.000
3000927132-2023	11/01/2024	2.502.133
TOTAL PAGADO		13.648.000

Balance financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	13.648.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	13.648.000
Valor total de pagos realizados	0	13.648.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
Saldo a favor del Contratista	0	0	0

Balance financiero de la ejecución del contrato			
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado	0	0	0
SUMAS IGUALES	13.648.000	13.648.000	13.648.000

Detalle de amortización del anticipo

Datos del giro del anticipo

Moneda	Valor contrato	% Anticipo	Doc.compras	No. pago	Ejercicio	Valor anticipo	Fecha de giro
N/A							

Total anticipo

Detalle de amortización del anticipo

Consecutivo	Doc.material	Año	Fecha del documento	Moneda	Importe bruto factura	Valor amortizado	Valor pagado	Saldo del anticipo o valor por amortizar
N/A								

Totales

0

0

0

0

Valor faltante por ejecutar y/o pagar

CERO PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 0)

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

Durante la ejecución del contrato no se presentaron retrasos en el cronograma de ejecución.

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

Durante la ejecución del contrato no se presentaron novedades o situaciones anormales.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato, con los respectivos amparos constituidos:

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: 14-46-101098466 Anexo No: 000 Aseguradora: Seguros del Estado S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	4.094.400	11/08/2023	22/07/2024

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía No: 14-46-101098466 Anexo No: 000 Aseguradora: Seguros del Estado S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	4.094.400	11/08/2023	22/07/2024

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: Anexo No: Aseguradora:

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
N/A				

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía No: Anexo No: Aseguradora:

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
N/A				

DATOS SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Fecha inicio contrato	Fecha terminación contrato	Tiempo de suspensión	Fecha inicio suspensión	Nueva fecha de vencimiento	No. suspensión
N/A					

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes presentadas por el contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto

pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

Se manifiesta que todos los actos o documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma SECOP y demás medios electrónicos aplicables a la contratación.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Se deja constancia que, en el seguimiento realizado por parte de la supervisión a la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual, dichos riesgos no se materializaron, por cuanto el objeto del presente contrato se ejecutó a cabalidad por parte del contratista.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>
Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios suministrados	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>
Valoración calidad del servicio y/ o de los bienes suministrados	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>

Recomendación

No se presentaron recomendaciones durante la ejecución del contrato

Fecha de firma 12.04.2024.

SUPERVISOR:	JUAN MANUEL GOMEZ MACIAS-JEFE DE OFICINA - OF. GESTION DEL SERVICIO	
--------------------	--	--



INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

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

Elaboró: SAMB