# INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

## ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°:** | 240526 |
| **OBJETO:** | Prestar los servicios de monitoreo, análisis y suministro de la información sobre publicaciones periodísticas de interés para la Sec retaría Distrital de Hacienda. |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** | DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE |
| **CONTRATISTA:** | MYMCOL S A S |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 02/05/2024 |
| **FECHA DE INICIO:** | 10/05/2024 |
| **PLAZO:** | 7 Mes(es) |
| **PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:** | De 10/05/2024 a 31/05/2024 |
| **CONSECUTIVO REF. PAGO:** | 5105626081/2024 |
| **SUPERVISOR:** | CONNY ARELLYS MOGOLLON BARBOSA-JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE COMUNICACIONES |

## 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

21. En conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.

22. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 10%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, ser mujeres con discapacidad, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto.

23. 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 las pruebas, 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 entregó el informe mensual correspondiente del periodo del 10 al 31 de mayo de 2024, donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales según la verificación realizada por el servidor encargado del apoyo a la supervisión del contrato

**OBLIGACIONES ESPECIALES**

1.Cumplir con las condiciones de prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos de proceso, los cuales hacen parte integral del contrato a suscribir.

2. Garantizar que la empresa cumpla con las exigencias de calidad requeridas por la Entidad para este servicio.

3. Hacer entrega de todos los productos objeto de este monitoreo los cuales deben cumplir estrictamente con normas de ortografía y reflejar fielmente la información divulgada por los medios de comunicación.

4. La redacción de los titulares debe ser igual a la emitida en los medios monitoreados. En el caso de que el titular no mencione directamente a la Entidad o a uno de sus temas asociados pero la noticia sí lo haga, e l párrafo de resumen del monitoreo deberá contener la información en la que se hace referencia a la Secretaría Distrital de Hacienda.

5. Entregar en medio magnético y/o por correo electrónico los paquetes de noticias sobre un tema específico, previa solicitud de la Secretaría Distrital de Hacienda. Así mismo, el contratista debe suministrar cualquier archivo de radio, prensa, televisión, Internet u otro contenido adicional a los noticiosos (audios de programas de radio y/o televisión o archivos en PDF y JPG para prensa e internet), sin que ello implique algún costo adicional.

6. Solucionar e informar inmediatamente vía correo electrónico o por medio telefónico cualquier dificultad que impida el correcto y oportuno monitoreo diario de las noticias, así como la consulta de la información de las alertas y/o el sitio web.

7. Notificar con anticipación si se realizará algún ajuste, cambio o actualización en el portal web del contratista que impida el correcto y oportuno monitoreo de la información de la Entidad, así como la contingencia dispuesta para garantizar el servicio.

8. Contar con un ejecutivo de cuenta cualificado que atienda oportuna y eficazmente los requerimientos de la Secretaría Distrital de Hacienda relacionados con el monitoreo de información y su envío en los casos que el supervisor así lo requiera. Esta vinculación no constituye ninguna obligación administrativa, financiera, ni relación laboral con la Secretaría Distrital de Hacienda.

9. Entregar a la Secretaría el listado de medios que el contratista monitoree, adicionales a los estipulados en las especificaciones técnicas de este contrato.

10. Las solicitudes de información o cualquier otro requerimiento podrán ser realizados por cualquier servidor de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría de Hacienda que el supervisor del contrato autorice.

11. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

12. Emplear personal calificado para adelantar la prestación del servicio objeto de esta contratación.

13. Dar cumplimiento integral al "ANEXO No.1 ANEXO TÉCNICO DE ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS”

14. Incorporar los bienes y servicios ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso.

15. Cumplir con todas y cada una de las disposiciones establecidas en el artículo 50 Contabilidad y Transparencia del Capítulo VIII Disposiciones en Materia Contractual para la Moralización y la Transparencia de la Ley 2195 de 2022.

16. 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 je fa 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.
17. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

**Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales**

El contratista entregó el informe mensual correspondiente del periodo
del 10 al 31 de mayo de 2024, donde se evidencia el cumplimiento de las
obligaciones contractuales según la verificación realizada por el
servidor encargado del apoyo a la supervisión del contrato

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

| Descripción servicio/producto/ avance | Verificación del cumplimiento |
|---|---|
| informe mensual de actividades (1 cada mes) | El contratista entregó el informe mensual correspondiente del periodo<br>del 10 al 31 de mayo de 2024, donde se evidencia el cumplimiento de las<br>obligaciones contractuales según la verificación realizada por el<br>servidor encargado del apoyo a la supervisión del contrato |

**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 240526.

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 | 16.660.000 | 0 | 0 |
| Valor adiciones | 0 | 0 | 0 |
| Valor total ejecutado | 0 | 0 | 1.666.000 |
| Valor total de pagos realizados | 0 | 0 | 0 |
| Valor no ejecutado del contrato | 0 | 0 | 14.994.000 |
| SUMAS IGUALES | 16.660.000 | 0 | 16.660.000 |

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

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

**CERTIFICACIÓN PAGO APORTES**

Se certifica la verificación del cumplimiento de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes a la caja de compensación familiar; así como constancia de la presentación del informe del contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión debidamente aprobado según la verificación realizada por el funcionario encargado del apoyo a la supervisión del contrato

**SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO**

No se materializó ningun riesgo

Aprobado para tramite de pago por el servidor de apoyo a la supervisión Yolanda Gomez, mediante correo del día 04 de julio de 2024

Para constancia se firma a los 31.07.2024.

| | | |
|---|---|---|
| **SUPERVISOR:** | CONNY ARELLYS MOGOLLON BARBOSA-JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE COMUNICACIONES | Conny Mogollón Firmado digitalmente por Conny Mogollón |

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

**Elaboró:** Jhordin Stiven Suarez Lozano