

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	240725
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales que soporten los procesos de devoluciones en la generación de pruebas, análisis de las solicitudes, proyección de respuestas y actualización de las bases y aplicativos ofimáticos, el proceso de saneamiento y análisis de cuenta, validación de pagos, en la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la DIB.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	LINA FERNANDA SALAZAR ALVARADO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/08/2024
FECHA DE INICIO:	21/08/2024
PLAZO:	4 Mes(es) 15 Día(s)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 21/08/2024 a 31/12/2024
SUPERVISOR:	RICARDO RODRIGUEZ INFANTE-JEFE DE OFICINA - OF. CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES

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, Decreto 1072 de 2015. Incluir este decreto 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), si a ello hubiere lugar; 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

El contratista dio estricto cumplimiento de las obligaciones generales establecidas en el estudio previo.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Validar en el sistema de información los documentos tributarios para mantener la cuenta corriente completa, confiable, actualizada, dentro de la oportunidad legal, con apego a la normatividad legal vigente y acorde con la

productividad mensual establecida por la supervisión del contrato.

2. Documentar las inconsistencias de operación de la cuenta corriente e informarlas para su corrección, asegurando la veracidad de los saldos generados de manera oportuna, confiable y consistente en la cuenta corriente.
3. Analizar la cuenta corriente y gestionar los respectivos requerimientos, para dar respuesta efectiva a las solicitudes internas y externas, dentro de la oportunidad legal y con apego a la normatividad legal vigente.
4. Proyectar las respuestas a solicitudes y reclamaciones relacionadas con la aplicación de pagos, garantizando una respuesta efectiva dentro de los términos legales y de conformidad con la normatividad legal vigente.
5. Apoyar la sustanciación de los actos administrativos propios de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones, garantizando la calidad y consistencia de estos y su ejecución dentro de los términos legales y de conformidad con la normatividad vigente.
6. Realizar el análisis de cuenta, incorporación de sentencias, autos de pruebas y demás operaciones relativas a la gestión de las cuentas corrientes de los contribuyentes con el fin de garantizar que la información incorporada se realice de manera oportuna, confiable y consistente.
7. Realizar la corrección de la información tributaria para el correcto funcionamiento de la cuenta corriente de manera oportuna, confiable y consistente.
8. Dar respuesta a las solicitudes de acreencias elevadas por la Subdirección de Gestión Judicial.
9. Dar respuesta a las peticiones y reclamaciones que le sean asignadas, con oportunidad y completitud en la respuesta.
10. Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria, observar la política de seguridad jurídica y control de riesgo antijurídico definido por ésta y el artículo 18 del Decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria.
11. Apoyar la realización de informes y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de las labores asignadas.
12. Entregar un informe mensual y otro final que demuestren la labor realizada en el marco de la ejecución contractual.
13. Cumplir las metas de gestión mensual asignadas por la supervisión del contrato y asistir a las reuniones convocadas por la supervisión para la coordinación de actividades que aseguren la adecuada ejecución del contrato.
14. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
15. Contar con los elementos propios mínimos necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus obligaciones, tales como computador y conectividad.
16. Garantizar el buen uso de la información atendiendo los principios de integridad, trazabilidad y confidencialidad de la información, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Resolución SDH-000246 del 06 de julio de 2022) o la que haga sus veces, las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios y el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y suscribir el Acuerdo de Seguridad, Privacidad y Confidencialidad de la Información para Contratistas en caso de ser requerido.
17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista dio cumplimiento a cabalidad de las actividades asignadas dentro de las obligaciones establecidas en el contrato, entregando los respectivos productos, los cuales fueron discriminados en cada informe mensual de actividades.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Informes mensuales con evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Informe final con evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Recibo a satisfacción los servicios profesionales que soportan los procesos de devoluciones en la generación de pruebas, análisis de las solicitudes, proyección de respuestas y actualización de las bases y aplicativos ofimáticos, el proceso de saneamiento y análisis de cuenta, validación de pagos, en la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la DIB.

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	4 Mes(es) 15 Día(s)	21/08/2024	31/12/2024
Plazo total	4 Mes(es) 15 Día(s)	21/08/2024	31/12/2024
Plazo total ejecutado	4 Mes(es) 15 Día(s)	21/08/2024	31/12/2024

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de DIECINUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 19.066.667) por concepto de la ejecución del contrato 240725.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000650286-2024	13/09/2024	1.466.667
3000734235-2024	18/10/2024	4.400.000
3000835414-2024	15/11/2024	4.400.000
3000961184-2024	11/12/2024	4.400.000
3001026385-2024	14/01/2025	4.400.000
	TOTAL PAGADO	19.066.667

Balance financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	19.800.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0

Balance financiero de la ejecución del contrato			
Valor total ejecutado	0	0	19.066.667
Valor total de pagos realizados	0	19.066.667	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	733.333
Saldo a favor del Contratista	0	0	0
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado	0	733.333	0
SUMAS IGUALES	19.800.000	19.800.000	19.800.000

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

SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 733.333)

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.

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

Mediante modificación Nro. 001 del 22 de octubre de 2024, se ajustó el valor del contrato, el cual quedo en la suma DIECINUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS. M/CTE (\$19.066.667) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. y su Plazo de ejecución en 4 mes(es) 10 Día(s) contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso no podrá exceder el 31 de diciembre de 2024.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

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: 14-46-101121814 Anexo No: 000 Aseguradora: Seguros del Estado S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	5.940.000	16/08/2024	31/07/2025

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía No: 14-46-101121814 Anexo No: 001 Aseguradora: Seguros del Estado S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	5.720.000	16/08/2024	31/07/2025

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 la 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

Realizó la entrega de los servicios de apoyo profesional física y digital para el desarrollo de actividades relacionadas con los procesos de: devoluciones en la generación de pruebas, análisis de las solicitudes, proyección de respuestas y actualización de las bases y aplicativos ofimáticos, el proceso de saneamiento y análisis de cuenta, validación de pagos, en la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la DIB.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

En la ejecución del contrato no se materializó ningún riesgo y se mantuvieron los establecidos en la matriz.

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

El contratista cumplió con lo establecido en los estudios previos y las obligaciones generales y especiales descritas y ha realizado la entrega de los productos solicitados.



INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Fecha de firma .

SUPERVISOR:	RICARDO RODRIGUEZ INFANTE-JEFE DE OFICINA - OF. CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	
--------------------	--	--

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

Elaboró: EDWIN ENDREY GARCIA GONZALEZ