

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	240716
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para la proyección y sustentación de respuestas a solicitudes internas y externas de información al igual que procesos administrativos, derechos de petición o requerimientos judiciales, en términos de oportunidad y completitud.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	WENDY SAMANTHA TOVAR GARCIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16/08/2024
FECHA DE INICIO:	22/08/2024
PLAZO:	4 Mes(es) 14 Día(s)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 22/08/2024 a 31/12/2024
SUPERVISOR:	RODRIGO URIBE AGUILAR-JEFE DE OFICINA - OF. LIQUIDACION

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), 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

Durante el periodo de ejecución del contrato, el(la) contratista dio cumplimiento a las obligaciones generales estipuladas en los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar la proyección de respuestas a solicitudes de información, derechos de petición o requerimientos judiciales que se deriven de las actuaciones del área, en la proyección de comunicaciones internas y externas de respuesta que se consideren pertinentes para la debida gestión de las PQRS asignadas, en términos de oportunidad y completitud.
2. Apoyar en la redacción, elaboración, estructuración y ajuste de los proyectos de actos administrativos, conforme a la asignación de expedientes que se efectúe.
3. Apoyar la sustanciación mensual de mínimo 9 registros de expedientes, mediante la obtención de las pruebas confirmatorias, de acuerdo con las instrucciones de la Oficina de Liquidación.
4. Asistir en la generación de radicados y cargar al Módulo de Actos Oficiales (MAO) o el que haga sus veces, los actos proyectados en estado EMITIDO, con posterioridad a la aprobación por parte del profesional que realice la función de revisión y suscripción por parte del jefe de la Oficina de Liquidación.
5. Apoyar el cargue de las respuestas de las solicitudes de información y los derechos de petición en el aplicativo dispuesto para tal fin, con el propósito de brindar pronta solución.
6. 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.
7. 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.
8. Apoyar la realización de informes y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el cumplimiento de las actividades asignadas.
9. Entregar un informe mensual y otro final de las actividades realizadas, detallando el estado de cada una.
10. Archivar la documentación física, digital y/o en medio magnético de los procesos y trámites asignados, conforme a las políticas impartidas por la Subdirección de Gestión Documental.
11. 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.
12. Contar con los elementos propios mínimos necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus obligaciones, tales como computador y conectividad.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Durante el periodo de ejecución del contrato, el(la) contratista dio cumplimiento a las obligaciones especiales estipuladas en los estudios previos. Lo anterior se evidencia en el informe del(la) contratista

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
---------------------------------------	-------------------------------

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

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 de los servicios profesionales para la proyección y sustentación de respuestas a solicitudes internas y externas de información al igual que procesos administrativos, derechos de petición o requerimientos judiciales, en términos de oportunidad y completitud, durante el periodo comprendido del 22/08/2024 al 31/12/2024. Lo anterior se evidencia a través de los informes de la contratista.

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	4 Mes(es) 14 Día(s)	22/08/2024	31/12/2024
Plazo total	4 Mes(es) 14 Día(s)	22/08/2024	31/12/2024
Plazo total ejecutado	4 Mes(es) 14 Día(s)	22/08/2024	31/12/2024

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 18.920.000) por concepto de la ejecución del contrato 240716.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000638973-2024	09/09/2024	1.320.000
3000730637-2024	09/10/2024	4.400.000
3000832970-2024	15/11/2024	4.400.000
3000959427-2024	11/12/2024	4.400.000
3001027390-2024	14/01/2025	4.400.000
	TOTAL PAGADO	18.920.000

Balance financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	19.653.333	0	0
Valor adiciones	0	0	0

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Balance financiero de la ejecución del contrato			
Valor total ejecutado	0	0	18.920.000
Valor total de pagos realizados	0	18.920.000	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	19.653.333	19.653.333	19.653.333

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

N/A

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



INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

A través de la Modificación N°1 del contrato, se reduce el valor del contrato y el plazo de ejecución, quedando las estipulaciones contractuales así:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será de dieciocho millones novecientos veinte mil pesos M/Cte (\$18.920.000), incluido el valor al impuesto al valor agregado IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.

PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses nueve (9) días, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. Por consiguiente, la fecha de terminación del contrato será 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: 14-46-101121809 **Anexo No:** 000 **Aseguradora:** Seguros del Estado S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	5.895.999	15/08/2024	30/06/2025

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía No: 14-46-101121809 **Anexo No:** 001 **Aseguradora:** Seguros del Estado S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	5.676.000	15/08/2024	30/06/2025

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
----------	--------	-------	-----------	-----------

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

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

Todos los documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma SECOP II y demás medios electrónicos aplicables a la contratación.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

No se materializó ningún riesgo durante la ejecución del contrato por parte del Supervisor, Contratista y Ordenador.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas	ALTA ☒	MEDIA ☐	BAJA ☐
Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios suministrados	ALTA ☒	MEDIA ☐	BAJA ☐
Valoración calidad del servicio y/ o de los bienes suministrados	ALTA ☒	MEDIA ☐	BAJA ☐



INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Recomendación

Ninguna

Fecha de firma 30.01.2025.

SUPERVISOR:	RODRIGO URIBE AGUILAR-JEFE DE OFICINA - OF. LIQUIDACION	RODRIGO URIBE AGUILAR	Firmado digitalmente por RODRIGO URIBE AGUILAR
--------------------	---	-----------------------	--

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

Elaboró: Jeasshell Herrera

Jeasshell Herrera Prieto

De: Rodrigo Uribe Aguilar
Enviado el: viernes, 21 de marzo de 2025 5:31 p. m.
Para: Milton Enrique Barros Sanchez
CC: Jeasshell Herrera Prieto
Asunto: RE: REVISIÓN INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN - CONTRATO 240716 - CONTRATISTA: WENDY SAMANTHA TOVAR GARCIA -
CÓDIGO EXPEDIENTE SAP: CD0001/2024/0000009919

Gracias.

Saludos cordiales,



SECRETARÍA DE
HACIENDA

Rodrigo Uribe Aguilar
Jefe de Oficina
Oficina de Liquidación
Teléfono: (57) 601 3385000

Antes de imprimir este correo piensa bien si es necesario hacerlo. ¡El medio ambiente es cosa de todos!

ADVERTENCIA: Los datos personales que por medio de este correo se soliciten serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo en cumplimiento de la ley 1581 de 2012, ley de protección de datos personales y sus decretos reglamentarios; el presente correo electrónico puede contener información confidencial o legalmente protegida y está destinado única y exclusivamente para el uso del destinatario(s) previsto, para su utilización específica. Se le notifica por el presente que está prohibida su divulgación, revisión, transmisión, difusión o cualquier otro tipo de uso de la información contenida por personas extrañas al destinatario original. Gracias

De: Milton Enrique Barros Sanchez <mebarros@shd.gov.co>

Enviado: viernes, 21 de marzo de 2025 9:30

Para: Rodrigo Uribe Aguilar <ruribea@shd.gov.co>

Asunto: REVISIÓN INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN - CONTRATO 240716 - CONTRATISTA: WENDY SAMANTHA TOVAR GARCIA - CÓDIGO EXPEDIENTE SAP: CD0001/2024/0000009919

Cordial saludo,

De manera comedida me permito comunicarle que la Subdirección de Asuntos Contractuales ha aprobado el Informe Final de Supervisión del Contrato **240716** suscrito con **WENDY SAMANTHA TOVAR GARCIA**, sin liberación de saldo, con el fin de que se proceda a realizar la correspondiente **publicación en el SECOP y en el aplicativo WCC**. Por lo anterior, se le ha transmitido el expediente del Informe Final a través de BogData SAP.

Atentamente,

Milton Barros Sanchez
Abogado SAC