Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

Tipo de compromiso : Compraventa **No. Compromiso** 241029 del 29.11.2024

Nombre o razón social contratista: UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY

NIT / C. C.: 901845118

Valor a cancelar: CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 455.246.372)

N° Factura o Cuenta de Cobro: UTSA 8

Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 23/12/2024

Número Verificación Factura Preliminar: 5105629738

Período certificado: Desde 20/12/2024 hasta 31/12/2024

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2024	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	181	359	O232020200883131-Servicios de consultoría en tecnologías de la informa	1-100-F001-VA-Recursos distrito	455.246.372

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	81112501_1-Soporte y actualización licencias	vr	1	455.246.372	455.246.372
				Subtotal	455.246.372
				IVA	0
				Total	455.246.372

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O232020200883131	455.246.372	0
TOTALES	455.246.372	0

1. Servicio recibido:

Certifico que se adquirieron del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C. Se realiza un desembolso por valor de $ 455.246.372 correspondiente a los servicios prestados entre el 20 de noviembre al 31 de diciembre de 2024, de acuerdo con la forma estipulada en el contrato y la oferta presentada por el contratista.

2. Análisis Técnico y Financiero:

FECHA: 23/12/2024 FACTURA: UTSA 8 VALOR: $455246372 RADICADO: 2025ER013807O1

3. Constancia:

Certifico que el contratista relacionado, cumplió con los aportes parafiscales y de seguridad social, presentadas en la declaración certificada por el representante legal de la empresa, conforme a la normatividad vigente: Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003 y su decreto reglamentario 510 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; para el periodo certificado, arriba indicado.

4. Área Responsable:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

En Bogotá, a los 17.02.2025

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

Tipo de compromiso :	Compraventa	**No. Compromiso**	241029 del 29.11.2024
Nombre o razón social contratista:	UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY		
NIT / C. C.:	901845118		
Valor a cancelar:	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 455.246.372)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	UTSA 8		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	23/12/2024		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105629738		
Período certificado:	Desde 20/12/2024 hasta 31/12/2024		

Firmado digitalmente por Elver Leonardo Velandia Caceres
Fecha: 2025.02.17 17:32:32 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2024.005.20320

Elaboró

Angela Constanza Rincon Segura

Supervisor

ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES
Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GFI-FO-027
	EJECUCIÓN Y SUPERVISÓN DE CONTRATOS DE PROVEEDORES	VERSIÓNI: 02
		FECHA: 29- Jun-2022

INFORMACIÓN BASICA

CONTRATO Nº	**241029**
CONTRATISTA	**UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY**
NIT / C.C.	**901845118**
OBJETO	**Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.**
VALOR CONTRATO	**$ 455.246.372**
FECHA DE SUSCRIPCION	**29-nov-24**
FECHA DE INICIO	**20-dic-24**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31-dic-24**
SUPERVISOR	**DIANA CRISTINA CORREDOR GIL**
CARGO	**Director Administrativo**
PERIODO INFORME	**DEL: 20-dic-24 AL: 31-dic-24**

NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES

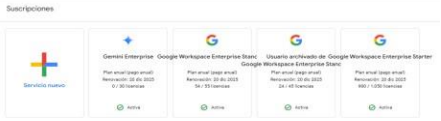
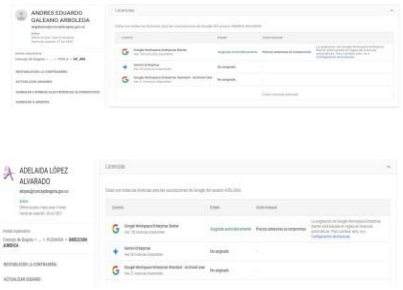
ADICIÓN			PRORROGA			CESIÓN	
No.	Fecha	Valor	No.	Plazo Adicional de ejecución	Nueva Fecha Final	A partir del :	
1			1			Nombres y Apellidos Cesionario:	
2			2				
3			3				
4			4			Documento de Identidad:	
TOTAL		$ -	TIEMPO TOTAL				

SUSPENSIÓN				TERMINACIÓN ANTICIPADA	LEVANTAMIENTO PRESCINDENCIA
No.	Plazo de suspensión	Fecha de Inicio	Fecha Reinicio		NO
1					Nueva Fecha
2					

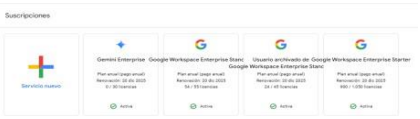
EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 455.246.372**	**SALDO POR EJECUTAR**	**$ -**
VALOR A PAGAR	**$ 455.246.372**	**SALDO A LIBERAR**	**$ -**
VALOR PAGADO	**$ -**		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	FACTURA	UTSA8	20-dic-24	31-dic-24	$ 455.246.372
Segundo					
Tercero					
Cuarto					
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					
Noveno					
Décimo					
Undecimo					
Duodecimo					

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento ficha técnica.	Se asignación de las licencias Google Workspace Enterprise Standard: 55 licencias Usuario archivado de Google Workspace Enterprise Standard: 45 licencias Google Workspace Enterprise Starter: 1050 licencias	
2	Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo donde se plasmen las actividades, responsables y tiempos para ejecutar cada una de las actividades del contrato.	Instalación de licencias: se instaló las licencias de correo electrónico adquiridas en el Concejo de Bogotá DC Soporte proactivo: se brindó soporte proactivo a los productos adquiridos durante la vigencia de las licencias. Asesoría y solución de problemas: asesoro al Concejo de Bogotá DC en la solución de problemas que se presenta con la instalación y uso de las licencias. Actualización de versiones: Se asistio al Concejo de Bogotá DC en la actualización de las versiones de los productos, si es necesario. Elaboración de informes: Se elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas y un informe final que evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.	
3	Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.	Se cumplió con el objeto contratual, y se comparten los canales de atención para tener comunicación sobre soporté y sugerencia que le entidad formulé.	
4	Realizar la instalación de las licencias adquiridas y las herramientas necesarias para su correcto funcionamiento y monitoreo.	Se cumplió con la configuración con las cuentas con la asignación de Google Workspace Enterprise Starter, Google Workspace Enterprise Standard. Se cumplió con la asignación de la licencia, y los servicios tales como: Gmail, Google Meet, Google Chat, Google Calendar, Google Drive, Google Docs, Google Keep, Google Tasks.	
5	Entregar todos los documentos e información que certifiquen la legalidad de las licencias.	Se procederá a la entrega de toda la documentación e información necesaria que certifique la legalidad de las licencias.	
6	Entregar el código de activación o número de licenciamiento empresarial de cada una de las licencias adquiridas, correspondiente a la suscripción o renovación.	Se realizó la activación de las licencias correctamente, sin entregar código de activación.	

INFORME EJECUCIÓN

7	Garantizar el tiempo de suscripción de las licencias por los meses adjudicados en el proceso.	Se garantiza el tiempo de la suscripción hasta el 20/12/2025.	
8	Efectuar el soporte proactivo a los productos adquiridos por Concejo de Bogotá a través este contrato durante la vigencia de las licencias.	Se cumplió con el objeto contratual, y se comparten los canales de atención para tener comunicación sobre soporté y sugerencia que le entidad formulé.	
9	Asesorar a la Corporación en la solución de problemas específicos que se presenten en la instalación y utilización de los productos.	Se brindará asesoría a la entidad en la resolución de problemas específicos, en colaboración con la mesa de ayuda y mediante la escalada de casos al soporte técnico de Google Inc. cuando sea necesario.	
10	Asistir a la Corporación para actualizar las versiones de los productos que sean liberados de acuerdo al objeto del contrato, en caso de ser necesario.	Se brindará asistencia a la Corporación para la actualización de los productos, cuando sea necesario y estos sean liberados según lo establecido en el acuerdo contractual.	
11	Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas.	Este documento es el informe de actividades realizadas.	
12	Presentar un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.	Se entregará al supervisor del contrato el informe final, el cual evidencia el cumplimiento de todas las actividades estipuladas en el contrato.	

13	Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.	Se apoyará en el proceso de capaciones de las herramientas de Google Workspace Enterprise Starter ,Google Workspace Enterprise Standard Materiales didácticos, Resultados de la evaluación del aprendizaje, Encuestas de satisfacción de los participantes	
14	Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la	Se implementarán todas las medidas preventivas necesarias para garantizar la correcta ejecución de las actividades definidas en el contrato, con el objetivo de minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de que se produzca algún daño, se procederá a su reparación inmediata sin costo adicional para la Corporación.	
15	Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.	Se asumirá responsabilidad por cualquier daño que se pueda generar a los bienes, inmuebles o instalaciones, como consecuencia directa de la ejecución de las actividades definidas en el contrato.	
16	Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.	Se ha mantenido la estabilidad de los precios unitarios de la propuesta durante toda la ejecución del contrato, tal como se acordó inicialmente. Esto proporciona previsibilidad y transparencia en la gestión del contrato, evitando fluctuaciones que puedan afectar la ejecución de las actividades.	factura 6. UTSA 8 SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.pdf
17	Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.	Se asumirá el riesgo de cambiario y la responsabilidad por los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos asociados al cumplimiento del contrato, hasta su liquidación.	factura 6. UTSA 8 SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.pdf
18	Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.	En garantía del presente contrato, se garantiza soporte durante la vigencia del contrato, dando cumplimiento con las obligaciones especificas contempladas en el presente contrato.	

FIRMAS

EL (LA) SUPERVISOR (A)

Revisadas las obligaciones establecidas en el contrato y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas, hago constar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo, con los aportes parafiscales y de seguridad social, presentado por el revisor fiscal en la declaración juramentada, conforme a la normatividad vigente. También se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.

FIRMA

Revisó: Melania N. Rodríguez Ortega, Asesora 105-02

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

Hobani Bolaga

REVISIÓN | **REVISIÓN 1** | **REVISIÓN 2**

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	241029
OBJETO:	Adquisición del licenciamiento de correo electronico del Concejo de Bogotá D.C.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29/11/2024
FECHA DE INICIO:	20/12/2024
PLAZO:	3 Mes(es) 15 Día(s)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 20/12/2024 a 31/12/2024
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105629738/2025
SUPERVISOR:	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

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. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica”, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica” mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor, según el caso.

9. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

10. 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 o interventor, según el caso, 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.

11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

12. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.

14. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, salvo requerimiento de autoridad competente.

15. 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.

16. 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.

17. 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)

18. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., 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.

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.

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de los bienes adquiridos y/o prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al radicado 2025ER013807O1 de fecha 22/01/2025 el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la factura UTSA 8 y certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento ficha técnica.

2. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo donde se plasmen las actividades, responsables y tiempos para ejecutar cada una de las actividades del contrato.

3. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.

4. Realizar la instalación de las licencias adquiridas y las herramientas necesarias para su correcto funcionamiento y monitoreo.

5. Entregar todos los documentos e información que certifiquen la legalidad de las licencias.

6. Entregar el código de activación o número de licenciamiento empresarial de cada una de las licencias adquiridas, correspondiente a la suscripción o renovación.

7. Garantizar el tiempo de suscripción de las licencias por los meses adjudicados en el proceso.

8. Efectuar el soporte proactivo a los productos adquiridos por Concejo de Bogotá a través este contrato durante la vigencia de las licencias.

9. Asesorar a la Corporación en la solución de problemas específicos que se presenten en la instalación y utilización de los productos.

10. Asistir a la Corporación para actualizar las versiones de los productos que sean liberados de acuerdo al objeto del contrato, en caso de ser necesario.

11. Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas.

12. Presentar un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.

13. Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.

14. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la

15. Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.

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

17. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

18. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al radicado 2025ER013807O1 de fecha 22/01/2025 el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la factura UTSA 8 y certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Licencia Workspace Enterprise Standard anual por usuario Licencia Workspace Enterprise Starter anual por usuario Licencia Workspace Enterprise Standard; Archived User anual por usuario Soporte técnico proactivo durante la vigencia de las licencias	Certifico que se adquirieron del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C. Se realiza un desembolso por valor de $ 455.246.372 correspondiente a los servicios prestados entre el 20 de noviembre al 31 de diciembre de 2024, de acuerdo con la forma estipulada en el contrato y la oferta presentada por el contratista.

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 241029.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
	TOTAL PAGADO	0

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	455.246.372	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	455.246.372
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
SUMAS IGUALES	455.246.372	0	455.246.372

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

Ninguno reportado por el supervisor.

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

Ninguna reportada por el supervisor.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Certifico que el contratista relacionado, cumplió con los aportes parafiscales y de seguridad social, presentadas en la declaración certificada por el representante legal de la empresa, conforme a la normatividad vigente: Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003 y su decreto reglamentario 510 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; para el periodo certificado, arriba indicado.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Ninguna reportada por el supervisor.

Puede incluir texto adicional aquí…

Para constancia se firma a los 17022025.



Firmado digitalmente por Elver Leonardo Velandia Caceres
Fecha: 2025.02.17 17:32:59 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2024.005.20320

SUPERVISOR:	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

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

Elaboró: ACRINCONS

CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y DESCUENTOS DE CONTRATOS

De acuerdo con la información que reposa en el sistema de información BogData, a continuación se relacionan los pagos y descuentos efectuados a:

Datos del beneficiario de pago

Contrato No.:	241029	**Fecha:**	29/11/2024
Vigencia del contrato	2024		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY	901845118

Estado financiero del contrato

Valor Total	455.246.372
Valor Total Pagos	455.246.372
Saldo por pagar	0

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	9.104.927
ESTAMPILLA PROCULTURA	2.276.232
ESTAMPILLA UNIV FCO JOSE DE CALDAS 1.1%	5.007.710
RETEICA 11.04 X MIL	5.025.920
RETEFUENTE COMPRAS 3.5%	15.933.623

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105629738-2025	3000113510-2025	07/03/2025	455.246.372	10/03/2025

Fecha de expedición: Bogotá D.C. 22/04/2025
Impresión: impreso por Gloria Alejandra Bernal Aldana.

NOTA: Este documento no requiere de firma dado que la información consignada esta en el sistema BogData y atendiendo lo establecido en los artículos 25 y 28 de la ley 19 de 2012 - Antitrámites.

Espacio para
Logo Corporativo

UNION TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY
NIT 901.845.118-5
CRA 22C 68 65
Tel: (605) 3155482662
Barranquilla - Colombia
uttsa@royaltech.group

Factura electrónica de venta
No. UTSA 8

Señores	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3385644 - Ext. 000
Dirección	Carrera 30 25 90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	23/12/2024, 17:32
Expedición	23/12/2024, 17:32
Vencimiento	07/01/2025

Ítem	Nombre producto	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Vr. Total
1	Google Workspace Enterprise Standard - Anual	(20/12/2024 - 20/12/2025) CONTRATO 241029 Google Workspace Enterprise Standard - Anual	55.00	699,055.00	38,448,025.00	38,448,025.00
2	Google Workspace Enterprise Starter - Anual	(20/12/2024 - 20/12/2025) CONTRATO 241029 Google Workspace Enterprise Starter - Anual	1,050.00	384,432.00	403,653,600.00	403,653,600.00
3	Google Workspace Enterprise Standard: Archived User - Anual	(20/12/2024 - 20/12/2025) CONTRATO 241029 Google Workspace Enterprise Standard: Archived User - Anual	45.00	150,210.00	6,759,450.00	6,759,450.00
4	Soporte Tecnico	(20/12/2024 - 20/12/2025) CONTRATO 241029 Soporte Tecnico	1.00	6,385,297.00	6,385,297.00	6,385,297.00

Total items: 4

Valor en Letras:
Cuatrocientos cincuenta y cinco millones doscientos cuarenta y seis mil trescientos setenta y dos pesos m/cte

Total Bruto	455,246,372.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	455,246,372.00

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-01-07 por $ 455,246,372.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764074243641 aprobado en 20240702 prefijo UTSA desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses**
- Actividad Económica 6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas Tarifa 11.6
CUFE: e667897415c702a9c810df859ce7685c020887d7958098a1eb1c83d5d573a6b4953701650744b366c77fed901dc0fd35

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

CONTRATO No.	241029	BOGOTÁ

TIPO DE CONTRATO	Compraventa
N. PROCESO	SDH-SIE-0015-2024
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY
IDENTIFICACIÓN	NIT 901845118
REPRESENTANTE LEGAL	HECTOR DAVID MENDOZA ARROYO
DIRECCION	KR 22 C 68 65
TELEFONO	3155482662
SUPERVISOR	DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

DATOS CONSTITUCIÓN	Se suscribió compromiso con el fin de integrar, por medio de documento, una unión temporal entre ROYAL TECH GROUP SAS (50%) y FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ TREJOS (50%) que se denominará UT TECH SPECIAL ADVISORY, para efectos de presentar una oferta conjunta para la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº SDH-SIE-0027-2024, cuyo objeto es la adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.
2. VALOR	El valor del presente contrato será de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE($455.246.372), incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.
3. FORMA DE PAGO	La Secretaría de Hacienda Distrital, pagará al contratista, una vez radicada y aprobada la factura por el supervisor del contrato, junto con los demás soportes requeridos, de la siguiente manera: Un único pago correspondiente a el valor de las licencias actualizadas objeto de este contrato de conformidad con lo indicado en la oferta económica y a las horas del soporte proactivo, una vez se realice la instalación del 100% de las licencias; el pago se tramitará previa la presentación del informe con los respectivos soportes de cumplimiento, la factura, el ingreso al almacén de la SDH, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los pagos se efectuarán por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación por parte el Supervisor del contrato en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los siguientes documentos: a) La certificación expedida por el supervisor, en la cual conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados, y b) La factura respectiva acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la

	entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. El contratista debe tener en cuenta al momento de facturar, las siguientes ESTAMPILLAS: La SDH descontará del valor bruto del pago, el valor de las Estampillas, así: a).El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 696 de 2017, b).El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, c).El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.		
4. PLAZO DE EJECUCION	3 Mes(es) 15 Día(s) , contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del certificado de registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2024.		
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		
6. CODIGO PRESUPUESTAL	O232020200883131	**No.CDP y fecha**	181 26/08/2024
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	SI

8. GARANTIAS

8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado OTRAS ESTIPULACIONES de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal.
10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Aprobó:	Adriana Samacá Talero – DIRECTOR TECNICO – Directora de Informática y Tecnología	Adriana Samaca Talero
Revisó:	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	Fatty Marcela Castro Macias
Abogado Responsable:	Joselin Alarcon Sanchez - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	Joselin Alarcon Sanchez

OTRAS ESTIPULACIONES

11) OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1.Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento ficha técnica. 2.Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio, uncronograma de trabajo donde se plasmen las actividades, responsables y tiempos para ejecutar cada una de las actividades del contrato. 3.Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica. 4.Realizar la instalación de las licencias adquiridas y las herramientas necesarias para su correcto funcionamiento y monitoreo. 5.Entregar todos los documentos e información que certifiquen la legalidadde las licencias. 6.Entregar el código de activación o número de licenciamiento empresarial de cada una de las licencias adquiridas, correspondiente a la suscripción o renovación. 7.Garantizar el tiempo de suscripción de las licencias por los meses adjudicados en el proceso. 8.Efectuar el soporte proactivo a los productos adquiridos por Concejo de Bogotá a través este contrato durante la vigencia de las licencias. 9.Asesorar a la Corporación en la solución de problemas específicos que se presenten en la instalación y utilización de los productos. 10.Asistir a la Corporación para actualizar las versiones de los productos que sean liberados de acuerdo al objeto del contrato, en caso de ser necesario. 11.Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas. 12.Presentar un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato. 13.Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.14.Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la 15.Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato. 16.Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. 17.Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación. 18.Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.12) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes. 2. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presentecontrato con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica”, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. 3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo. 4. El contratistase obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. 5. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica” mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato. 6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 8. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisoro interventor, según el caso. 9. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. 10. 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 o interventor, según el caso, 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. 11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002,Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 12. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato. 14. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, salvo requerimiento de autoridad competente. 15. 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. 16. 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. 17. 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) 18. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., 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. 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. 20. Las demás obligaciones que sean del carácter de los bienes adquiridos y/o prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.13) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: 1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por EL CONTRATISTA. 2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.14) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 1. Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03 la cual hace parte integrante del contrato. 2.Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03. 3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato. 4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato. 5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. 6. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011. 7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio. 8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista. 9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista. 10. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión o interventoría, según el caso. 15) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamenteconvenidos en el presente Contrato. 16) INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños olesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. 16) MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquierade las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora. 17) PENAL PECUNIARIA: Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 18) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 19) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 20) CADUCIDADES ESPECIALES: La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. 21) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que nose halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. 22) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. 23) DERECHO DE AUTOR: La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en

la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. PARAGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. 24) GARANTIA LEGAL: El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. 25) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. 26) DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. 27) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 28) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. 29) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. 30) LIQUIDACIÓN: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismoconforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. 31) GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. 32) IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 33) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION: El contratista se compromete en un esfuerzo 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 propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2) Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) 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. 34) DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El representante legal del contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento deque cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. 35) RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. 36) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firmade las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de inicio.

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

CONTRATO N°:	241029
OBJETO:	Adquisición del licenciamiento de correo electrónico del Concejo de Bogotá D.C.
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY
VALOR CONTRATO:	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE($455.246.372)
PLAZO:	3 Mes (es) 15 Día(s), contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del certificado de registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2024.
FECHA DE INICIACIÓN:	20/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2024
SUPERVISOR:	DIANA CRISTINA CORREDOR GIL-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

El Supervisor y el Contratista dejan constancia por medio de la presente orden, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

En Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de diciembre del 2024, acordaron DIANA CRISTINA CORREDOR GIL en su calidad de SUPERVISOR designado para la ejecución del contrato 241029, suscrito el veintinueve (29) de noviembre del 2024 y HECTOR DAVID MENDOZA ARROYO, actuando en calidad de representante legal de UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY, dejar constancia por medio de la presente acta, la iniciación real y efectiva del objeto del contrato 241029.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el Supervisor.

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar.(1)

En constancia, se firma la presente orden por los que en ella intervinieron, en original y copia el 20/12/2024.

Firmado digitalmente
por Diana Cristina
Corredor Gil

SUPERVISOR:	DIANA CRISTINA CORREDOR GIL-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVISORY
REPRESENTANTE LEGAL:	HECTOR DAVID MENDOZA ARROYO - Representante legal

(1) inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2020.

CONSTANCIA DEL ULTIMO APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEL ULTIMO PAGO DE SUS OBLIGACIONES PARAFISCALES PERSONA NATURAL

Agustín Codazzi, 23 de diciembre de 2024

Señores

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Yo, FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ TREJOS, identificado tributariamente con el NIT 18.955.382-2, certifico bajo la gravedad de juramento, que no cuento con recurso humano vinculado por contrato de trabajo, siendo esto, una de las excepciones del pago de parafiscales. Y que en los últimos seis (6) meses calendario he pagado mis aportes a seguridad social exigidos por la ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Dada en Agustín Codazzi, a los veintitres (23) días del mes de diciembre del 2024.

Atentamente,

FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ TREJOS
CC 18.955.382



ROYAL TECH GROUP

ROYAL SUPPORT

ACREDITACION DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Barranquilla, 23 de diciembre de 2024

Señores

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 828 Y LEY DE 2003 PERSONA JURIDICA

Yo, **MIGDALIA MILENA MACHADO FLOREZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 32.896.438 de Barranquilla**, en mi condición de Contador Público de **ROYAL TECH GROUP SAS** identificada con **Nit 9013946552**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Barranquilla certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación y ejecución del presente contrato, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Dada en Barranquilla, a los veintitres (23) días de diciembre 2024.



_____

Firma del Contador
C.C. No: 32.896.438 de Barranquilla

Tarjeta profesional: 126742-T

ROYAL SUPPORT
ROYAL CLOUD
ROYAL MARKETING
ROYAL RENTING
ROYAL INFRA
ROYAL DEV

Certificado Bancario

Valledupar, 4 de diciembre de 2024

Señores
A quien pueda interesar.
Cordial saludo,

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **UNION TEMPORAL UT TECH SPECIAL ADVI** identificado (a) con NIT **901845118** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No producto:	ESTADO	FECHA APERTURA
CUENTA AHORROS	523-000045-32	ACTIVA	2024/06/28

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia