

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 :	Prestac_servicios	No. Compromiso	240517 del 29.04.2024
Nombre o razón social contratista:	HACHI S A S		
NIT / C. C.:	900606143		
Valor a cancelar:	CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 42.617.533)		
Nº Factura o Cuenta de Cobro:	HFEP 488		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	20/05/2024		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105626042		
Período certificado:	Desde 06/05/2024 hasta 05/06/2024		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2024	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	30	89	O21202020080383132-Servicios de soporte en tecnologías de la informaci	1-100-F001-VA-Recursos distrito	42.617.533

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	81112209_-Mantenimiento software desarrollo	vr		1	35.813.053
					Subtotal
					35.813.053
					IVA
					6.804.480
					Total
					42.617.533

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O21202020080383132	35.813.053	0
TOTALES	35.813.053	0

1. Servicio recibido:

La supervisión certifica que durante el periodo arriba mencionado, se recibieron a satisfacción los renovación y soporte para el software para la gestión de la mesa de servicios Aranda para el Concejo de Bogotá D.C. Radicado 2024ER17682901 del 19 de julio de 2024

2. Análisis Técnico y Financiero:

Se realiza el primer pago correspondiente al 100% del valor de las licencias objeto de este contrato, de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista, previo ingreso al almacén, contra entrega del certificado de renovación de la actualización y soporte del licenciamiento del software Aranda y posterior al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

3. Constancia:

Se certifica que el contratista relacionado, cumplió con los aportes parafiscales y de seguridad social, según certificación presentada por el Representante Legal 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.

4. Área Responsable:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

En Bogotá, a los 25.07.2024

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 :	Prestac_servicios	No. Compromiso	240517 del 29.04.2024
Nombre o razón social contratista:	HACHI S A S		
NIT / C. C.:	900606143		
Valor a cancelar:	CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 42.617.533)		
Nº Factura o Cuenta de Cobro:	HFEP 488		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	20/05/2024		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105626042		
Período certificado:	Desde 06/05/2024 hasta 05/06/2024		



Firmado
digitalmente por
Diana Marcela
Jaramillo Montoya

Elaboró

Gloria Eugenia Miranda Colmenares

Supervisor

DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GF-FO-012
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 02
		FECHA: 14-May-2020

INFORMACIÓN BÁSICA	CONTRATO N°	240517
	CONTRATISTA	HACHI S A S
	NIT / C.C.	900606143
	OBJETO	Prestar los servicios de renovación y soporte para el software para la gestión de la mesa de servicios Aranda para el Concejo de Bogotá D.C.
	VALOR CONTRATO	\$ 63.543.140
	FECHA DE SUSCRIPCION	30-abr-24
	FECHA DE INICIO	6-may-24
	FECHA DE TERMINACIÓN:	5-abr-25
	SUPERVISOR	DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
	CARGO	Directora Administrativa
	PERIODO INFORME	DEL: 6-may-24
		AL: 5-jun-25

NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES	ADICIÓN			PRORROGA			CESIÓN	
	No.	Fecha	Valor	No.	Plazo Adicional de ejecución		A partir del	dd/mm/yy
	1	dd/mm/yy		1		dd/mm/yy	Nombres y Apellidos Cesionario	
	2	dd/mm/yy		2		dd/mm/yy		
	3	dd/mm/yy		3		dd/mm/yy		
	4	dd/mm/yy		4		dd/mm/yy		
	TOTAL		\$ -	TIEMPO TOTAL			Documento de Identificación	
	SUSPENSIÓN			TERMINACIÓN ANTICIPADA			LEVANTAMIENTO PRESCINDENCIA	
	No.	Plazo de suspensión	Fecha de Inicio	Fecha Reinicio	dd/mm/yy			
	1		dd/mm/yy	dd/mm/yy				Nueva Fecha
	2		dd/mm/yy	dd/mm/yy				

EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 63.543.140	SALDO POR EJECUTAR	20.925.607
VALOR A PAGAR	\$ 42.617.533	SALDO A LIBERAR	\$ -
VALOR PAGADO	\$ -		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	FACTURA	HFEP488	6-may-24	5-jun-24	\$ 42.617.533
Segundo					
Tercero					
Cuarto					
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					
Noveno					
Décimo					
Undécimo					
Duodécimo					

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
--	--------------	-------------	------------

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GF-FO-012
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 02
		FECHA: 14-May-2020

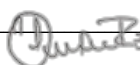
1	Suscribir el acta de inicio y el acuerdo de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.	El acta de inicio se firmó el pasado 06/05/2024	Ruta en carpetas compartidas \\cbprint\Contratos\Sistemas\Contratos 2024\2. Seguimiento a contratos 2024\240517 HACHI SAS Acta de inicio 240517 HACHI SAS.pdf
	Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente proceso y al documento ficha técnica, estudios previos y oferta presentada.	Hachi SAS y sus representantes se comprometen a dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el contrato 240517, a la ficha técnica, estudios previos y oferta presentada.	Ruta en carpetas compartidas \\cbprint\Contratos\Sistemas\Contratos 2024\2. Seguimiento a contratos 2024\240517 HACHI SAS Acta de inicio 240517 HACHI SAS.pdf 4. CONTRATO 240517.pdf 9. Ficha Tecnica Contrato 240517
	Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio, el cronograma con los tiempos para la instalación y configuración del software con personal calificado, previa aprobación de la Corporación.	Se adjunta al presente informe	Ruta en carpetas compartidas \\cbprint\Contratos\Sistemas\Contratos 2024\2. Seguimiento a contratos 2024\240517 HACHI SAS\PAGO 1 GF-PR006-FO5 Inf. Mensual de la Ejecución de Contrato-1er Pago 240517 .pdf (pagina 6)

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GF-FO-012
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 02
		FECHA: 14-May-2020

INFORME EJECUCIÓN	4	Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente, en el cual se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, fax o similar de tal manera que la entidad pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.	Se adjunta al presente informe	Ruta en carpetas compartidas \\cbprint\Contratos Sistemas\Contratos 2024\2_ Seguimiento a contratos 2024\240517 HACHI SAS\PAGO 1 GF-PR006-FO5 Inf Mensual de la Ejecuc de Contrato-1er Pago_240517 .pdf (pagina 7)
	5	Presentar documento expedido por el fabricante en el cual se pueda validar la renovación de las licencias objeto del contrato a nombre del Concejo de Bogotá D.C.	Se adjunta al presente informe	Ruta en carpetas compartidas \\cbprint\Contratos Sistemas\Contratos 2024\2_ Seguimiento a contratos 2024\240517 HACHI SAS\PAGO 1\Documentos HFEP488 DocRenovacion- BOGOTA DISTRITO CAPITAL CONCEJO DE BOGOTA.pdf GF-PR006-FO5 Inf Mensual de la Ejecuc de Contrato-1er Pago_240517 .pdf (pagina 8)
	6	Cumplir con las dos (2) sesiones técnicas previamente programadas y dar garantía sobre el producto conforme a lo señalado en el documento ficha técnica.	En este periodo de ejecucion no se han ejecutado soportes	N/A
	7	Realizar la actualización, instalación y configuración en sitio del licenciamiento objeto del contrato, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el documento ficha técnica, en el lugar señalado por la supervisión en la ciudad de Bogotá.	Se realizo renovacion del licenciamiento	Ruta en carpetas compartidas \\cbprint\Contratos Sistemas\Contratos 2024\2_ Seguimiento a contratos 2024\240517 HACHI SAS\PAGO 1 GF-PR006-FO5 Inf Mensual de la Ejecuc de Contrato-1er Pago_240517 .pdf (pagina 8)
	8	Cumplir con el periodo de soporte tecnico y garantia del producto, conforme a lo señalado en el documento ficha técnica	Hachi SAS cumplirá durante el periodo contratado con el soporte técnico y garantía del producto, conforme a lo señalado en el documento ficha técnica	N/A
	9	Disponer de un centro de registro y atención de llamadas de servicio con registro electrónico de las mismas, conforme a lo señalado en el documento ficha técnica. Debe estar en capacidad de recibir y atender de manera efectiva y permanente los requerimientos del Concejo de Bogotá, relacionados con el objeto del contrato.	Se envia documento de soporte Hachi SAS	Ruta en carpetas compartidas \\cbprint\Contratos Sistemas\Contratos 2024\2_ Seguimiento a contratos 2024\240517 HACHI SAS\PAGO 1 GF-PR006-FO5 Inf Mensual de la Ejecuc de Contrato-1er Pago_240517 .pdf (pagina 7)
	10	Proveer de todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.	Hachi SAS provee de los equipos y herramientas necesarias al personal que realizara los trabajos solicitados en el marco del contrato	Ruta en carpetas compartidas \\cbprint\Contratos Sistemas\Contratos 2024\2_ Seguimiento a contratos 2024\240517 HACHI SAS\PAGO 1 HOJA DE VIDA DAVID LEONARDO ROMERO MESA 2024.pdf GF-PR006-FO5 Inf Mensual de la Ejecuc de Contrato-1er Pago_240517 .pdf (pagina 7)
	11	Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizada en cada visita técnica.	Hachi SAS asume el compromiso de entregar los informes de actividades realizadas en cada visita técnica al supervisor del contrato	N/A

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GFI-FO-012
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 02
		FECHA: 14-May-2020

	12	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 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 corporación	Hachi SAS asume el compromiso de 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 equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, Hachi SAS asume la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación	N/A
	13	Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.	Hachi SAS asume el compromiso de mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.	Hachi SAS en la factura HFEP 488 conserva los mismos valores de la oferta presentada.
	14	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.	Hachi SAS asume 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.	Hachi SAS en la factura HFEP 388 conserva los mismos valores de la oferta presentada.
	15	Presentar un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, el estado de todos los procesos de contratación asignados y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.	Hachi SAS presentara un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, el estado de todos los procesos de contratación asignados y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.	N/A
	16	Las demás obligaciones que se le asigne el supervisor conforme con el objeto del contrato.	Hachi SAS cumplirá las obligaciones que le asigne el supervisor del contrato conforme con el objeto del contrato	N/A

FIRMAS	<p align="center">EL (LA) SUPERVISOR (A)</p> <p>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.</p>
	<div style="text-align: center;">   FIRMA </div>

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

--	--	--

REVISIÓN

REVISIÓN 1

REVISIÓN 2

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	240517
OBJETO:	Prestar los servicios de renovación y soporte para el software para la gestión de la mesa de servicios Aranda para el Concejo de Bogotá D.C.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	HACHI S A S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29/04/2024
FECHA DE INICIO:	06/05/2024
PLAZO:	11 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 06/05/2024 a 05/06/2024
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105626042/2024
SUPERVISOR:	DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA-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. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través

del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. En conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir en 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.

21. El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible.

Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes.

El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, deben ser entregadas al supervisor del contrato.

Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

El contratista cumplió con las obligaciones generales de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, para el periodo comprendido entre el 06-05-24 y el 05-06-24. Radicado 2024ER17682901 del 19 de julio de 2024.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Suscribir el acta de inicio y el acuerdo de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.
2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente proceso y al documento ficha técnica, estudios previos y oferta presentada.
3. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio, el cronograma con los tiempos para la instalación y configuración del software con personal calificado, previa aprobación de la Corporación.
4. Entregar durante los siguientes diez (10) días a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente, en el cual se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, fax o similar de tal manera que la entidad pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.
5. Presentar documento expedido por el fabricante en el cual se pueda validar la renovación de las licencias objeto del contrato a nombre del Concejo de Bogotá D.C.
6. Cumplir con las dos (2) sesiones técnicas previamente programadas y dar garantía sobre el producto conforme a lo señalado en el documento ficha técnica.
7. Realizar la actualización, instalación y configuración in situ del licenciamiento objeto del contrato, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el documento ficha técnica, en el lugar señalado por la supervisión en la ciudad de Bogotá.
8. Disponer de un centro de registro y atención de llamadas de servicio con registro electrónico de las mismas, conforme a lo señalado en el documento ficha técnica. Debe estar en capacidad de recibir y atender de manera efectiva y permanente los requerimientos del Concejo de Bogotá, relacionados con el objeto del contrato.
9. Disponer de un centro de registro y atención de llamadas de servicio con registro electrónico de las mismas, conforme a lo señalado en el documento ficha técnica. Debe estar en capacidad de recibir y atender de manera efectiva y permanente los requerimientos del Concejo de Bogotá, relacionados con el objeto del contrato.
10. Proveer de todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados en el marco del contrato.
11. Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizada en cada visita técnica.
12. 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 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 Corporación.

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

14. 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.

15. Presentar un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, el estado de todos los procesos de contratación asignados y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.

16. Las demás obligaciones que se le asigne el supervisor conforme con el objeto del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Durante el periodo de ejecución el contratista dio cumplimiento a las obligaciones especiales determinadas en los estudios previos; el resultado de estas se describe en los productos entregados, así:

1. El acta de inicio se firmó el pasado 06/05/2024
2. Hachi SAS y sus representantes se comprometen a dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el contrato 240517, a la ficha técnica, estudios previos y oferta presentada.
3. Se adjunta al presente informe
4. Se adjunta al presente informe
5. Se adjunta al presente informe
6. En este periodo de ejecución no se han ejecutado soportes
7. Se realizó renovación del licenciamiento
8. Hachi SAS cumplirá durante el periodo contratado con el soporte técnico y garantía del producto, conforme a lo señalado en el documento ficha técnica
9. Se envía documento de soporte Hachi SAS
10. Hachi SAS provee de los equipos y herramientas necesarias al personal que realizara los trabajos solicitados en el marco del contrato
11. Hachi SAS asume el compromiso de entregar los informes de actividades realizadas en cada visita técnica al supervisor del contrato
12. Hachi SAS asume el compromiso de 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 equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, Hachi SAS asume la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.
13. Hachi SAS asume el compromiso de mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.
14. Hachi SAS asume 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.
15. Hachi SAS presentara un informe final para el último pago en el que se evidencie el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, el estado de todos los procesos de contratación asignados y toda la documentación generada a lo largo de la ejecución del contrato.
16. Hachi SAS cumplirá las obligaciones que le asigne el supervisor del contrato conforme con el objeto del contrato.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Actualización al licenciamiento Aranda Client Management Actualización al licenciamiento Aranda Service Desk Usuario Concurrente Actualización al licenciamiento Aranda Service Desk Usuario Nombrado Actualización al licenciamiento Aranda Configuration Management Database Enterprise (CMDB,AQM). Mantenimiento preventivo al software Aranda Soporte al Licenciamiento Aranda Client Management, Aranda Management Database Enterprise (CMDB, AQM	La supervisión certifica que durante el periodo arriba mencionado, se recibieron a satisfacción los renovación y soporte para el software para la gestión de la mesa de servicios Aranda para el Concejo de Bogotá D.C. Radicado 2024ER17682901 del 19 de julio de 2024

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 240517.

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	63.543.140	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	42.617.533
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	20.925.607
SUMAS IGUALES	63.543.140	0	63.543.140

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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

Ninguno reportado, de acuerdo con lo informado por la supervisión.

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

Ninguna reportada, de acuerdo con lo informado por la supervisión.

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Se certifica que el contratista relacionado, cumplió con los aportes parafiscales y de seguridad social, según certificación presentada por el Representante Legal 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.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

La Supervisión informa que se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los 25 de julio de 2024.

SUPERVISOR:	DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA- Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá
--------------------	---

 Firmado digitalmente por
Diana Marcela
Jaramillo
Montoya

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

Elaboró: Gloria Eugenia Miranda Colmenares



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.:	240517	Fecha:	29/04/2024
Vigencia del contrato	2024		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
HACHI S A S	900606143

Estado financiero del contrato

Valor Total	63.543.140
Valor Total Pagos	53.080.337
Saldo por pagar	10.462.803

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	892.106
ESTAMPILLA PROCULTURA	223.026
ESTAMPILLA UNIV FCO JOSE DE CALDAS 1.1%	490.659
RETEFUENTE SERVICIOS 3.5%	1.561.187
RETEICA 6.9 X MIL	307.777
RETEIVA 15%	1.271.252

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105626042-2024	3000527026-2024	14/08/2024	42.617.533	15/08/2024
5105628477-2024	3000985581-2024	17/12/2024	10.462.804	20/12/2024

Fecha de expedición: Bogotá D.C. 27/05/2025

Impresión: impreso por Alejandro Alvarez Gonzalez.

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.



HACHI SAS
NIT 900.606.143-1
Carrera 67 102b 11
Tel: (601) 3013376234
Bogotá - Colombia
contabilidad@hachi.co
www.hachi.co



Factura electrónica de venta
No. HFEP 488

Señores	Secretaría Distrital de Hacienda		
NIT	899.999.061-9	Teléfono	(601) 3385000
Dirección	Carrera 30 N° 25-90	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	20/05/2024, 22:35
Expedición	20/05/2024, 22:35
Vencimiento	19/06/2024

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Actualización al licenciamiento Aranda Client Management	550.00	39,125.21	21,518,865.50
2	Actualización al licenciamiento Aranda service Desk Usuario Concurrente	5.00	1,939,952.10	9,699,760.50
3	Actualización licenciamiento Aranda service Desk Usuario Nombrado	1.00	1,587,690.76	1,587,690.76
4	Actualización al licenciamiento Aranda Configuration Management Database Enterprise (CMDB,AQM)	1.00	3,006,736.13	3,006,736.13

Total items: 4

Valor en Letras:

Cuarenta millones noventa y seis mil doscientos noventa y cuatro pesos m/cte con dos cent.

Condiciones de Pago:

Crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-06-19 por \$ 40,096,294.02

Observaciones:

Favor hacer transferencia a:

Cuenta ahorros: 108900179699 de BANCO DAVIVIENDA
Cuenta Corriente: 21003040275 de BANCO CAJA SOCIAL.

Notificar la transacción a cartera@hachi.co

Retención en la fuente por renta del 3.5% Decreto 1625/16 Art. 1.2.4.3.1 Parágrafo numeral 1

Contrato: 240517

Se adjunta:

- + Certificado de renovación de licenciamiento
- + Certificación Bancaria
- + Certificado de pago de seguridad social
- + Informe

Orden de compra: -

Total Bruto	35,813,052.89
IVA 19%	6,804,480.05
Retefuente 3.5%	1,253,456.85
RetelIVA 15%	1,020,672.01
RetelCA 6.9	247,110.06
Total a Pagar	40,096,294.02

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

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 18764051964490 aprobado en 20230717 prefijo HFEP desde el número 401 al 700 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas Tarifa 6.9
Responsables del impuesto sobre las ventas - IVA
CUFE: 886926f5d349ba9a83d70150bc59d47d4525df25e248a7084df42cf35460bfb8be7bab0dc4692f21b9c358b6209007ac

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

CONTRATO No.	240517
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

Señor(a) (es):
HACHI S A S
Identificación NIT 900606143
At: Representante Legal CARLOS ANDRES CASTRO CIFUENTES
Dirección KR 67 102B 11
Teléfono 573013376234
Correo electrónico contabilidad@hachi.co
Ciudad BOGOTA, D.C.

ASUNTO: Proceso de contratación N°. SDH-SMINC-0012-2024

Me permito comunicarle que, de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la oferta económica y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha de 24 de abril del 2024, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso del asunto.
La supervisión del contrato será ejercida por DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá Concejo de Bogotá.

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES					
1. OBJETO	Prestar los servicios de renovación y soporte para el software para la gestión de la mesa de servicios Aranda para el Concejo de Bogotá D.C.				
2. VALOR	<p>SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE(\$63.543.140)</p> <p>,incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos</p> <p>El valor se discrimina de la siguiente manera:</p> <table><tr><th>Vigencia (años)</th><th>Valor</th></tr><tr><td>No aplica</td><td></td></tr></table>	Vigencia (años)	Valor	No aplica	
Vigencia (años)	Valor				
No aplica					
3. FORMA DE PAGO	<p>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:</p> <p>Un primer pago correspondiente al 100% del valor de las licencias objeto de este contrato, de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista, previo ingreso al almacén, contra entrega del certificado de renovación de la actualización y soporte del licenciamiento del software Aranda y posterior al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.</p> <p>Un segundo pago correspondiente al 50% del valor de los servicios conexos de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista, una vez realizado el primer mantenimiento y entrega de la documentación respectiva y posterior al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.</p> <p>Un tercer pago correspondiente al restante 50% del valor de los servicios conexos de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista, una vez realizado el segundo mantenimiento, entrega de la documentación respectiva y posterior al recibo a</p>				

	<p>satisfacción por parte del supervisor del contrato</p> <p>Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>														
4. PLAZO DE EJECUCION	11 Mes(es) <(>,<)> contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.														
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.														
6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383132	No.CDP y fecha	30 13/03/2024												
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:															
<table><tr><th>Amparo</th><th>Cobertura</th><th>Vigencia</th></tr><tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>30% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales</td><td>10% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr><tr><td>Calidad del Servicios</td><td>20% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr></table>				Amparo	Cobertura	Vigencia	Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses 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 seis (6) meses más.
Amparo	Cobertura	Vigencia													
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses 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 seis (6) meses más.													
9. 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.														

OTRAS ESTIPULACIONES

OTRAS ESTIPULACIONES: 10) MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de 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, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 11) 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 diez por ciento (10%) 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. 12) **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. 13) **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 el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y Acuerdo 669 de 2017. 14) **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 15) **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 empleando una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. 16) **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. 17) **EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para la ejecución del contrato 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 iniciación u orden de ejecución respectiva. 18) **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. 16) **IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 19) **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. 20) **DOCUMENTOS:** 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. . 21) **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 en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 22) **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 de que 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. 23) **SUSTITUCIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante la realización del trámite correspondiente en el aplicativo BogData. 24) **LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme 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. 25) **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.



Adriana
Samaca Talero

Firmado digitalmente por
Adriana Samaca Talero
Fecha: 2024.04.25
17:00:40 -05'00'

Adriana Samaca Talero
DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Elaboró	JUAN CARLOS GOMEZ BAUTISTA	Juan Carlos Gomez B	Firmado digitalmente por Juan Carlos Gomez B
Revisó	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	FATTY MARCELA CASTRO MACIAS	Firmado digitalmente por FATTY MARCELA CASTRO MACIAS - 52788721



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.



ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

CONTRATO N°:	240517
OBJETO:	Prestar los servicios de renovación y soporte para el software para la gestión de la mesa de servicios Aranda para el Concejo de Bogotá D.C.
CONTRATISTA:	HACHI S A S
VALOR CONTRATO:	SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE(\$63.543.140)
PLAZO:	11 Mes(es)
FECHA DE INICIACIÓN:	06/05/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	05/04/2025
SUPERVISOR:	DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA-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 seis (6) días del mes de mayo del 2024, acordaron DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA en su calidad de SUPERVISOR designado para la ejecución del contrato 240517, suscrito el 29 de abril, 2024 y CARLOS ANDRES CASTRO CIFUENTES, actuando en calidad de representante legal de HACHI S A S, dejar constancia por medio de la presente acta, la iniciación real y efectiva del objeto del contrato 240517.

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 a los seis (6) días del mes de mayo del 2024.

Firmado
digitalmente por
Diana Marcela
Jaramillo Montoya

SUPERVISOR:	DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá
--------------------	---

CONTRATISTA:	HACHI S A S
REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS ANDRES CASTRO CIFUENTES - 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.



CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 10/04/2024

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **HACHI S A S** con NIT **900.606.143-1** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 108900179699

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **CARLOS ANDRES CASTRO CIFUENTES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79947780, en mi condición de Representante Legal de HACHI SAS identificada con Nit 900606143 - 1, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de julio de 2024

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Carlos A. Castro C.". The signature is written in a cursive style and is underlined with a single horizontal line.

CARLOS ANDRES CASTRO CIFUENTES
Representante Legal
Cedula de ciudadanía: 79947780