INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	*250376*
OBJETO	*Proveer el soporte logístico, técnico y tecnológico para robustecer las labores que conllevan a formar, informar e incentivar a la ciudadanía en torno a la realidad tributaria y sus principios, en el marco de la estrategia de educación tributaria y de servicio.*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	*CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE*
CONTRATISTA	*UT SYNETRIX 2025*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	*04/04/2025*
FECHA DE INICIO	*08/04/2025*
PLAZO	*8 Mes(es) y (7) días*
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	De 01/10/2025 a 31/10/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	*5105634546 Oct 2025*
SUPERVISOR	*ALEIDA FONSECA MARIN-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. EDUCACION TRIBUTARIA Y SERVICIO* *FRANCELY ANDREA RODRIGUEZ GOMEZ-JEFE DE OFICINA - OF. EDUCACION TRIBUTARIA* *JUAN MANUEL GOMEZ MACIAS-JEFE DE OFICINA - OF. GESTION DEL SERVICIO*

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 loestablecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

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

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

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

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o

representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

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

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

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales
Durante el periodo facturado, el contratista cumplió con las
obligaciones generales establecidas

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Asumir todos los gastos que demande la ejecución del servicio, los cuales deberán estar incluidos en el valor de la oferta.

2. Garantizar la asistencia a la inducción y a las capacitaciones del cien (100%) del personal dispuesto para la ejecución del contrato.

3. Realizar las actividades de transporte, montaje y desmontaje de los elementos solicitados por la entidad para la prestación los servicios contratados, el montaje deberá estar dispuesto, mínimo con una hora de antelación a la realización de la actividad, con el fin de chequear y sortear imprevistos y/o pormenores.

4. Coordinar con el supervisor del contrato todos los servicios contratados para la ejecución de programas, campañas, conversatorios, operativos, talleres, jornadas de formación, charlas tributarias, ferias presenciales, ferias virtuales según características mínimas descritas en el Anexo Técnico, cumpliendo con todas las condiciones de distribución y transporte en los casos que se requiera.

5. Reemplazar cualquier tipo de recurso técnico, físico y/o humano que, por falla, daño, ausencia, quejas reiteradas de los participantes o pérdida, no permitan el adecuado desarrollo de los servicios contratados. La seguridad de los elementos estará a cargo del contratista, quien asume todos los riesgos que esto conlleva, tales como daños, hurto o extravío, entre otros.

6. Tramitar ante las autoridades correspondientes todos los permisos para la realización de las actividades propuestas, así como formular e implementar según sea el caso, un plan de contingencia aprobado por el supervisor del contrato para superar los problemas técnicos, físicos y/o humanos, a fin de asegurar la prestación de los servicios contratados.

7. Participar en las reuniones que se programen para el seguimiento de la ejecución del contrato, mensualmente y/o cuando sea requerido, suscribiendo las respectivas actas, respondiendo a los requerimientos formulados y velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución del contrato.

8. Asumir la actividad fallida por razones atribuibles a la inadecuada adopción de las condiciones y características definidas en el Anexo Técnico. El reemplazo de la actividad fallida se hará sin costo adicional o en su defecto se entenderá como actividad no realizada. Se entiende por actividad fallida aquella en la cual:
a) No se cuenta como mínimo con el 90% del recurso humano acordado para la prestación del servicio.
b) Se presente personal en condiciones no aptas para prestar el servicio (bajo la influencia de sustancias alucinógenas, estimulantes o en estado de embriaguez, entre otros).
c) Se presente el personal por fuera de lo establecido en los horarios de operación del Anexo Técnico para la prestación del servicio y/o se ausente de los puestos de trabajo sin permiso o motivo justificado; se evidencie un maltrato o trato grosero a la ciudadanía durante la prestación del servicio.
d) No se cumpla con las especificaciones logísticas, técnicas y tecnológicas, según verificación constatada por la supervisión.
e) Falla técnica en la plataforma tecnológica para los servicios contratados, por más de 30 minutos.
f) La plataforma tecnológica contratada, deberá mantener un tiempo mínimo óptimo de servicio en línea de un 95%, de acuerdo con las características establecidas en el numeral 3.7 Funcionalidades de la plataforma tecnológica, literal a).

9. Suministrar de manera inmediata soporte técnico si se presenta cualquier falla en la prestación de los servicios contratados.

10. Presentar un informe mensual consolidado con la gestión y la totalidad de los servicios prestados por cada periodo esto para efectos de pagos y seguimiento.

11. El contratista se obliga cumplir a nivel legal todas las condiciones para la correcta prestación del servicio y adherirse en especial a las normas, políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información, teniendo en cuenta la Resolución SDH-172 “Por la cual se adopta la política de seguridad de la información y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Hacienda” junto con la Resolución SDH-246 “Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda” la aplicabilidad de la norma ISO/IEC 27001 frente a la protección de datos, la norma ISO 22301-2019 en cuanto continuidad de negocio, las buenas prácticas relacionadas en la Ley 43 de 1990 en conjunto con la aplicabilidad de las normas NIA relacionadas con auditoria del servicio, la aplicabilidad de la Ley 1581 de 2012 que dicta disposiciones generales para la protección de datos personales y la Ley 1279 del 2019 que crea un bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos”.

12. La información gestionada en los servicios detallados en el Anexo Técnico es propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda y deberá ser gestionada con criterios de reserva y seguridad conforme Resolución SDH-172 “Por la cual se adopta la política de seguridad de la información y seguridad digital de la Secretaría Distrital de Hacienda” junto con laResolución SDH-246 “Por la cual se adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda”. Así mismo, deberá ser entregada al funcionario designado por la supervisión del contrato y por los mecanismos autorizados, cuando así se solicite. Para el cumplimiento de esta obligación se suscribirá anexo de acuerdo de confidencialidad entre las partes una vez adjudicado el proceso.

13. Los equipos de cómputo deberán contar con todos los licenciamientos de software correspondientes y que soportan la operación, serán suministrados por el contratista garantizando el buen funcionamiento de estos y de igual forma deberán cumplir con las buenas prácticas de seguridad informática.

14. En el evento de requerir por parte de la entidad y conforme a las necesidades que se presentan, servicios o bienes diferentes a los incluidos en el presente proceso, el contratista debe presentar por lo menos tres (3) cotizaciones de proveedores legalmente constituidos, con precios promedio del mercado. El supervisor del contrato aprobará la cotización más favorable, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad del servicio o bien requerido; si lo considera necesario, el supervisor podrá solicitar una cuarta cotización para la selección del proveedor, la cual deberá ser atendida por el contratista si esta es más favorable para la Entidad.

15. 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.

16. Realizar la custodia y guarda en condiciones óptimas del material que produzca el contratista o el que sea entregado por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

17. Custodiar, guardar y realizar la devolución de los materiales que sean de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda una vez finalizado el contrato.

18. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto 634 de 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.
Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimestral un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
Nota: Para todo el personal a contratar el valor de los costos que se causen por las reformas a la legislación laboral o de seguridad social en salud o pensiones, se encuentran incluidos en el valor ofertado por el contratista, razón por la cual, serán asumidos por el mismo.

19. Las demás que se deriven del objeto y ejecución de obligaciones del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales
Durante el periodo facturado, el contratista cumplió con las obligaciones especiales establecidas.

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimento
Servicios: *Operativos* *Ferias virtuales* *Unidad Móvil Tipo Furgón (1 unidad)* *Servicios especiales de transporte tipo VAN* *Servicios especiales de transporte Tipo camioneta o vehículo* *Puesto de Trabajo* *Coordinador* *Orientador* *Pantalla de TV* *Silla*	*Durante el periodo facturado, el contratista prestó los siguientes servicios:* *162 Operativos* *Durante el mes de octubre se realizaron 162 operativos presenciales en la localidad de Toberín y en varios corredores comerciales de Bogotá D.C., con el objetivo de actualizar y complementar la información del Registro de Información Tributaria (RIT).*

Estación hidratación para 300 personas *Computador portátil* *Computador portátil* *Modem internet 4G o 5G* *Modem internet 4G o 5G* *Refrigerio*	*Cada operativo estuvo conformado por un equipo de orientadores y un coordinador, quienes realizaron encuestas en establecimientos comerciales. Cada visita tuvo una duración aproximada de 15 a 20 minutos, y los resultados fueron registrados en la herramienta tecnológica habilitada por la Secretaría.* *3 Ferias Virtuales* *En octubre se suministró el servicio de (3) tres ferias virtuales, las cuales se desarrollaron como espacios de orientación para los trámites de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una duración entre tres y cinco días. Para su ejecución, el contratista dispuso la plataforma tecnológica, gestionó los accesos de los asesores, envió recordatorios a los contribuyentes, garantizó el agendamiento y recopiló los registros de cada interacción. Asimismo, se aplicaron encuestas de satisfacción y, al cierre de cada feria, se entregaron informes con estadísticas de participación y desempeño, además de habilitar usuarios de auditoría para el supervisor del contrato.* *1 Unidad Móvil tipo Furgón* *Durante el desarrollo de las actividades en las localidades de Bosa, Usme, Ciudad Bolívar, Los Mártires y Tunjuelito, se efectuó el suministro de una (1) unidad móvil tipo furgón completamente equipada, destinada a apoyar la atención descentralizada.* *Esta unidad contó con el acondicionamiento necesario para la prestación de servicios en campo, permitiendo el acceso de la ciudadanía a la oferta institucional en distintos sectores de la ciudad y garantizando cobertura, movilidad y eficiencia operativa en los territorios intervenidos.* *3 Servicios Especiales de Transporte Tipo VAN* *Durante el mes de octubre se suministraron 3 horas de Servicios especiales de transporte tipo VAN dentro del perímetro urbano de Bogotá. El*

	servicio fue prestado con vehículos en óptimas condiciones técnico-mecánicas, de aseo, higiene y desinfección, cumpliendo con la normativa vigente de tránsito y transporte. Se garantizó la disponibilidad oportuna, así como todos los requerimientos operativos, incluidos seguros, revisiones, combustible, parqueaderos y posibles protocolos de bioseguridad, presentando además la respectiva certificación de habilitación o la de su aliado estratégico. *3 servicios Especiales de Transporte tipo Camioneta o vehículo (HORA)* *Durante el mes de octubre se suministraron 3 horas de servicio de transporte especial de pasajeros dentro del perímetro urbano de Bogotá. El servicio fue prestado con vehículos en óptimas condiciones técnico-mecánicas, de aseo, higiene y desinfección, cumpliendo con la normativa vigente de tránsito y transporte. Se garantizó la disponibilidad oportuna, así como todos los requerimientos operativos, incluidos seguros, revisiones, combustible, parqueaderos y posibles protocolos de bioseguridad, presentando además la respectiva certificación de habilitación o la de su aliado estratégico.* *38 Puestos de Trabajo* *Durante el mes de octubre se efectuó el suministro de tres (38) puestos de trabajo, equipados con el mobiliario correspondiente. Cada puesto contó con escritorio y sillas plegables tipo operativo secretarial, además de sillas fijas plegables para el uso de los ciudadanos o acompañantes, conforme a las especificaciones del anexo técnico.* *2 Coordinadores* *Durante el mes de octubre se suministraron 2 coordinadores, conforme a los lineamientos operativos establecidos. asignando 1 coordinador por cada 20 orientadores. se determinó según la planificación definida por la*

	Secretaría de Hacienda, la cual fue comunicada con antelación por el supervisor del contrato. *28 Orientadores* *Durante el mes de octubre se suministraron 28 orientadores, quienes cumplieron funciones de enrolamiento y orientación, apoyando la prestación de servicios según los requerimientos de cada actividad.* *Sus responsabilidades incluyeron la guía al ciudadano, el registro digitalizado, el control de personas atendidas, así como el respaldo logístico necesario en las jornadas, conforme a las necesidades definidas por la entidad.* *5 Pantalla de TV* *En el mes de octubre se realizó el suministro e instalación de un televisor LCD/LED de 51 pulgadas, el cual cuenta con entrada USB y HDMI para la adecuada conexión de dispositivos externos.* *La instalación incluyó el suministro de cables de video con una longitud mínima de 15 metros (DVD – LCD 42"), así como la provisión de cable UTP y el respectivo soporte, base o pedestal para garantizar su correcta fijación y operatividad.* *El equipo fue entregado y puesto en funcionamiento en la fecha programada, quedando disponible para el desarrollo de las actividades previstas.* *26 Sillas* *En el mes de octubre se proporcionaron plegables elaborados en plástico resistente, suministrados por unidad por día, incluyendo los servicios de transporte, montaje y desmontaje en cada jornada programada.* *1 Estación de hidratación* *Durante el mes de octubre se dispuso un punto de dispensación de agua potable y café, provisto con azúcar, mezcladores y vasos desechables*

	ecológicos, con capacidad para atender aproximadamente 300 personas por día. *El servicio contó con personal de atención al público o, en su defecto, equipos de autoservicio, e incluyó las actividades de transporte, montaje y desmontaje, garantizando la adecuada operación y atención a los asistentes.* *16 Computadores (Dia)* *Durante el mes se realizó el suministro de (16) computadores portátiles de alto rendimiento, cada uno con pantalla de 14" y soporte de altura graduable.* *Los equipos cuentan con procesador Intel Core i7 o Ryzen 7 AMD, 16 GB de memoria RAM y unidad de estado sólido SSD de 512 GB, garantizando un óptimo desempeño.* *En cuanto a software, los computadores fueron entregados con Windows 10 instalado, Microsoft Edge, Office 365 o superior, Java, Adobe Reader, Adobe Flash Player y antivirus actualizado, todos con sus respectivos licenciamientos. Asimismo, se verificó la correcta integración con las aplicaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), incluyendo VPN, consultas a bases de datos e intranet.* *8 Computadores (mes)* *Durante el mes se realizó el suministro de (8) computadores portátiles de alto rendimiento, cada uno con pantalla de 14" y soporte de altura graduable.* *Los equipos cuentan con procesador Intel Core i7 o Ryzen 7 AMD, 16 GB de memoria RAM y unidad de estado sólido SSD de 512 GB, garantizando un óptimo desempeño.* *En cuanto a software, los computadores fueron entregados con Windows 10 instalado, Microsoft Edge, Office 365 o superior, Java, Adobe Reader, Adobe Flash Player y antivirus actualizado, todos con sus respectivos licenciamientos. Asimismo, se verificó la correcta integración con las aplicaciones de la Secretaría*

	Distrital de Hacienda (SDH), incluyendo VPN, consultas a bases de datos e intranet. *2 Modem 4G o 5G (mes)* *Durante el mes se suministraron 2 modem de internet 4g o 5g, conforme a los lineamientos operativos establecidos.* *Se determinó según la planificación definida por la Secretaría de Hacienda, la cual fue comunicada con antelación por el supervisor del contrato.* *6 Modem 4G o 5G (Dia)* *Durante el mes se suministraron 6 modem de internet 4g o 5g, conforme a los lineamientos operativos establecidos.* *Se determinó según la planificación definida por la Secretaría de Hacienda, la cual fue comunicada con antelación por el supervisor del contrato.* *49 Refrigerios* *Cantidad Total Suministrada:* *Fecha: 26 de septiembre* *Cantidad: 55 refrigerios* *Componentes por Refrigerio (4 ítems):* *Cada refrigerio incluye los siguientes elementos, cumpliendo normas de higiene, nutrición y salubridad:* *1.Bebida:* *Tipo: Caja UHT o botella* *Volumen: 200 c.c.* *2.Producto de Panadería:* *Presentación: Empaque individual en polipropileno* *Peso: entre 100 g y 130 g* *3.Fruta Entera:* *Unidad: entre 120 g y 140 g* *4.Postre:* *Presentación: Empaque individual* *Peso: 30 g*

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.404.583.138) por concepto de la ejecución del contrato 250376.

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

ORDEN DE PAGO	***FECHA***	***VALOR***
5105631030-2025	*27/05/2025*	*1.287.582.993*
5105631527-2025	*24/06/2025*	*884.251.620*
5105631849-2025	*21/07/2025*	*332.150.814*
5105632474-2025	*22/08/2025*	*560.458.449*
5105633052-2025	*22/09/2025*	*743.502.371*
5105633703-2025	*28/10/2025*	*596.636.891*
TOTAL PAGADO		*4.404.583.138*

Diligencie el siguiente cuadro para informe de supervisión final. (Para informe parcial y mensual se puede suprimir).

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	*4.840.742.000*		
Valor adiciones	1.114.928.760		
Valor total ejecutado			*4.404.583.138*
Valor total de pagos realizados		*4.404.583.138*	
Valor no ejecutado del contrato			1.551.087.622
Saldo a favor del Contratista			
Saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda o no ejecutado			
SUMAS IGUALES	*5.955.670.760*	*4.404.583.138*	*5.955.670.760*

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

Durante el periodo no se presentaron retrasos en el cronograma de ejecución.

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

Durante el periodo no se presentaron novedades o situaciones anormales

Certificación pago aportes

Se verifica y deja constancia que SYNETRIX en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, presentó documento suscrito por el contador certificando el cumplimiento de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), y aportes a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

El riesgo operacional RPC-E004-Incumplir con el objeto contractual, cuya causa es: CPC-E020 Mora en la entrega de los Bienes o Servicios. CPCE019 Personal no competente: no contar con personal calificado para adelantar la prestación del servicio CPC-E001 No cumplir con los requerimientos previstos en los estudios previos, el contrato, el pliego de condiciones, se encuentra en seguimiento por parte de los supervisores.

Para constancia se firma a los 01.12.2025.

SUPERVISOR:	FRANCELY ANDREA RODRIGUEZ GOMEZ-JEFE DE OFICINA - OF. EDUCACION TRIBUTARIA JUAN MANUEL GOMEZ MACIAS-JEFE DE OFICINA - OF. GESTION DEL SERVICIO	Firmado digitalmente por FRANCELY ANDREA RODRIGUEZ GOMEZ JUAN MANUEL GOMEZ MACIAS

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

Elaboró: DUYIVER ANDRES SANIN ARIAS