

ACTA DE RECIBO FINAL
(ACTA No. 01)

CONTRATO	No. CO1.PCCNTR.6527969
TIPO DE CONTRATO:	CONSULTORÍA
OBJETO:	CONSULTORÍA PARA EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN, CARACTERIZACIÓN, MEDICIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA
CONTRATISTA:	GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.
NIT:	900747313
INTERVENTOR:	N/A
SUPERVISOR:	OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO CARLOS EDUARDO GUITARRERO BUSTOS
FECHA DE INICIO:	15/08/2024
VALOR INICIAL DELCONTRATO	\$700.000.002
ADICION No. 1	\$143.583.983
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$843.583.985
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	06 MESES
PRORROGA No. 1	fecha 15/02/2025 (UN MES Y 15 DÍAS)
FECHA DE SUSPENSION	N/A
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A
FECHA DE TERMINACION	29/03/2025

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: GOBS - ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S. en su calidad de contratista - RICARDO VALENCIA ESCOBAR Representante Legal, OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO y CARLOS EDUARDO GUITARRERO BUSTOS, en calidad de supervisores.

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio de los Supervisores recibe en forma definitiva los servicios pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones, determinando su terminación de común acuerdo

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas	N/A	N/A	N/A	El contratista dio cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo dispuesto en los informes del contratista, los informes de los supervisores y las evidencias cargadas en secop II y entregadas mediante USB a la oficina de contratación, por lo tanto, es pertinente proceder con la respectiva terminación.
2. Realizar el levantamiento de la información de los contribuyentes de industria y comercio, avisos y tableros y publicidad exterior visual in situ por medio de ficha que contenga los datos del contribuyente y la correspondiente georreferenciación				
3. Identificar la actividad económica de los establecimientos de comercio, para efectos de la cuantificación del impuesto de Industria y Comercio según el Estatuto Tributario Municipal.				
4. Entregar información de establecimientos de comercio georreferenciados, que permiten clasificar y filtrar en el mapa por cualquiera variable, para conocer los comportamientos comerciales en el municipio según sectores y actividades.				
5. Realizar trazabilidad y seguimiento a cada establecimiento				

mediante códigos QR colocados en cada visita con la información del contribuyente y protegida para ser verificada solo por personal autorizado del municipio 6. Enviar de manera automática las actas de visita o información relevante a los contribuyentes por la misma plataforma de forma masiva 7. Fortalecer y complementar la información estadística del municipio, con el procesamiento de datos en tiempo real de la información tomada en campo y generar reportes automatizados con indicadores tributarios. 8. Presentar un informe final en el cual hará una relación de las características de las fuentes utilizadas en la proyección y elaboración del censo y los resultados obtenidos, junto con las correspondientes conclusiones y recomendaciones 9. Entregar, una vez finalice el contrato, al supervisor del mismo, los archivos físicos y/o magnéticos y fotográficos que se hubieran generado durante la ejecución, lo cual deberá constar en el acta de liquidación correspondiente 10. Asesorar a los directivos de la Secretaría de Hacienda sobre fórmulas, procedimientos y estrategias de optimización en sistemas de recaudo ICA. 11. Realizar el análisis y cruce de información de contribuyentes censada versus la registrada en la Secretaría de Hacienda. 12. Asegurar que el comité de censo se reúna periódicamente para entregar informes de avance y consultas surgidas en desarrollo del objeto contractual 13. Capacitación y asistencia al equipo de campo con el manejo de la herramienta digital 14. Capacitación y acompañamiento a coordinadores y analistas para el manejo del BI y reportería, que les permita generar informes y análisis en tablas, gráficos y mapas con la información recolectada. 15. Brindar capacitación y acompañamiento a los funcionarios en temas relacionados con el impuesto de Industria y Comercio, en relación con las problemáticas identificadas en la realización del censo. 16. Socializar con los funcionarios de la secretaría de hacienda sobre el contenido, desarrollo, información y conclusiones de la ejecución del censo contratado. 17. Entregar las bases de datos de los contribuyentes de industria y comercio y complementarios debidamente actualizada de acuerdo con el alcance del contrato, cumpliendo con las características				
--	--	--	--	--

