INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN N. 1

Aspectos Generales

CONTRATO No.	*190183-0-2019*
OBJETO	*Prestar Servicios Profesionales para gestionar los procesos de Cobro Coactivo No Tributario que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	*Veintiocho Millones Cuatrocientos Ochenta y Ocho Mil Novecientos veintiséis Pesos M/CTE ($28.488.926)*
CONTRATISTA	*Diana Patricia Tirado Alarcón*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	*15 de febrero de 2019*
FECHA DE INICIO	*19 de febrero de 2019*
PLAZO INICIAL	*5 meses 22 días*
PLAZO FINAL	*09 de agosto de 2019*
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	Del 19/02/2019 al 28/02/2019
SUPERVISOR	*Barbara Alexy Carbonell Pinzon* *Jefe Oficina de Gestión de Cobro*

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. Acató la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplió con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Durante la ejecución del contrato ha dado cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riegos laborales, presentó los documentos respectivos que así lo acreditaron, conforme lo establecido por el art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionan, complementen o modifiquen.
4. El contratista constituyó las garantías necesarias y pactadas que fueron requeridas por la SDH en el contrato de prestación de servicios No. 190183-0-2019.
5. El contratista garantizó el cumplimiento de los servicios contratados y respondió por ellos.
6. Colaboró con SDH para que el objeto contratado se cumpliera y que fuera de mejor calidad.

7. El contratista obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento del mismo.
8. Reportó de manera inmediata las novedades o anomalías al supervisor del contrato.
9. El contratista salvaguardo total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtuvo. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podría ser divulgada.
10. Acató las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le impartió la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. por conducto del supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyó a la dependencia en la proyección de los actos administrativos, correspondientes al proceso de cobro coactivo dentro de los términos legales, los procesos y procedimientos.
2. Practicó las diligencias de trámite dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo asignados conforme con las normas vigentes, los procesos y procedimientos.
3. Notificó personalmente o por cualquiera de los otros medios autorizados en la ley al ejecutado y/o apoderado, conforme a los procesos y procedimientos dentro de los términos legales.
4. Realizó, mantuvo y actualizó el registro de las medidas cautelares, embargo, secuestro y remate, garantizando su seguimiento y control efectivo de manera eficiente y segura.
5. Resolvió las oposiciones que se presentaron dentro de las diligencias para las cuales fue comisionado conforme a las normas vigentes y los procesos y procedimientos
6. Registró en el aplicativo SICO las actuaciones de las etapas procesales de acuerdo con los procesos y procedimientos
7. Analizó y clasifico la cartera a su cargo de acuerdo con las políticas, procesos, procedimiento y normas vigentes.
8. Analizó las solicitudes de facilidades pago que presentaron los deudores dentro de los procesos asignados y proyecto las resoluciones que concedieron las facilidades de pago.
9. Atendió a los usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentren apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicios establecidos.
10. Cumplió las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso y acató lo definido en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, en el marco de lo contemplado en el régimen contractual.
11. Analizó la cartera asignada para realizar visitas a las personas naturales y/o jurídicas que tienen obligaciones con la Dirección Distrital de Cobro de acuerdo con las programaciones establecidas por la Oficina de Gestión de Cobro.
12. Analizó la información existente en el aplicativo SICO, de acuerdo a los documentos que se encuentran en los expedientes que se encuentran a cargo de la Dirección Distrital de Cobro.

Pagos realizados al Contratista a la fecha.

A la fecha no ha recibido ningún pago

Detalle de amortización del anticipo (si lo hubiere).

N.A.

Valor faltante por ejecutar y/o pagar. (si lo hubiere)

Se deja constancia que el valor a pagar con la presente certificación es la suma de $1.987.600, que equivalen al 6.98 % de ejecución. Quedando un saldo por ejecutar de $26.801.326

Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar a ello).

Servicios y productos recibidos a satisfacción y/o cantidad de obra ejecutada (si hay lugar a ello).

No.	RESULTADO	VOLUMEN
1	Actos Administrativo-proyectados	8
2	Registro de medidas cautelares cuando haya lugar	0
3	Actos Administrativos que resuelven las oposiciones a los procesos de cobro	0
4	Registro de la gestión adelantada en el aplicativo SICO	20
5	Actos Administrativos que otorgan facilidades de pago	1
6	Actas o informes de diligencia cuando haya lugar	0
7	Derecho de Petición	0
8	Fichas de Depuración	4
9	Atención al ciudadano- Turno	1

Servicios, cantidad de obra o productos pendientes por recibir.

N.A.

Obligaciones incumplidas por el contratista y actuaciones del supervisor o interventor al respecto. (si lo hubiere)

No Hubo

Retrasos en el cronograma o plan de ejecución del contrato (si lo hubiere) y actuaciones del supervisor o interventor al respecto.

N.A.

Novedades o situaciones anormales presentadas durante el desarrollo del contrato, y actuaciones del contratista y del Supervisor o Interventor al respecto, salvo que hayan sido previamente reportadas a través de otro documento escrito.

N.A.

Estado de las garantías *(Solo aplica para Informe Final)*

N.A.

Recomendación de imposición de sanciones (indicando obligación contractual exigible y razones por las que se considera incumplida).

Ninguna

Certificación pago aportes

Con base en las *Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes* presentadas por el contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

Información de interés documental.

N.A.

Seguimiento a los riesgos del contrato

N.A

Constancia de cumplimiento Obligaciones del contratista

El supervisor del contrato de Prestación de Servicios No. 190183-0-2019, certifica que DIANA PATRICIA TIRADO ALARCON, identificada con el C.C. N° 52.504.120, cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones estipuladas en el contrato, durante el periodo comprendido entre el 19/02/2019 al 28/02/2019.

Para constancia se firma el primer (1) día del mes de marzo de 2019.

BÁRBARA ALEXY CARBONELL PINZÓN
JEFE OFICINA GESTIÓN DE COBRO
Supervisora

Elaboró: Bárbara Alexy Carbonell Pinzón
Fecha: 01/03/2019.

INFORME DE ACTIVIDADES
FEBRERO DE 2019

Contratista	DIANA PATRICIA TIRADO ALARCON
Identificación	C.C. No. 52.504.120
Contrato No.	190183-0-2019
Fecha de Acta de Inicio	19 de febrero de 2019
Objeto:	Prestar servicios profesiones para gestionar los procesos de cobro coactivo que actualmente tiene la Oficina de Gestión de Cobro de No Tributario, que actualmente tiene la Dirección Distrital de Cobro.
Supervisor	BÁRBARA ALEXY CARBONELL PINZÓN

INFORME DE ACTIVIDADES
FEBRERO DE 2019

A continuación, presento de manera detallada las actividades realizadas durante el mes de febrero de 2019:

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyó a la dependencia en la proyección de los actos administrativos, correspondientes al proceso de cobro coactivo dentro de los términos legales, los procesos y procedimientos.
2. Practicó las diligencias de trámite dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo asignados conforme con las normas vigentes, los procesos y procedimientos.
3. Notificó personalmente o por cualquiera de los otros medios autorizados en la ley al ejecutado y/o apoderado, conforme a los procesos y procedimientos dentro de los términos legales.
4. Realizó, mantuvo y actualizó el registro de las medidas cautelares, embargo, secuestro y remate, garantizando su seguimiento y control efectivo de manera eficiente y segura.
5. Resolvió las oposiciones que se presentaron dentro de las diligencias para las cuales fue comisionado conforme a las normas vigentes y los procesos y procedimientos
6. Registró en el aplicativo SICO las actuaciones de las etapas procesales de acuerdo con los procesos y procedimientos
7. Analizó y clasifico la cartera a su cargo de acuerdo con las políticas, procesos, procedimiento y normas vigentes.
8. Analizó las solicitudes de facilidades pago que presentaron los deudores dentro de los procesos asignados y proyecto las resoluciones que concedieron las facilidades de pago.
9. Atendió a los usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentren apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicios establecidos.
10. Cumplió las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso y acató lo definido en los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad, en el marco de lo contemplado en el régimen contractual.
11. Analizó la cartera asignada para realizar visitas a las personas naturales y/o jurídicas que tienen obligaciones con la Dirección Distrital de Cobro de acuerdo con las programaciones establecidas por la Oficina de Gestión de Cobro.
12. Analizó la información existente en el aplicativo SICO, de acuerdo a los documentos que se encuentran en los expedientes que se encuentran a cargo de la Dirección Distrital de Cobro.

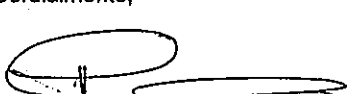
De acuerdo con lo anterior, a continuación, presento de manera detallada cada una de las actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 19 al 28 de febrero de 2019:

SANCIONADO	No. DE PROCESO	ACTIVIDAD	ESTADO DEL PROCESO
JOSE RENE CAMACHO CHICO	OEF-2011-0098	SANCIONADO VIENE CUMPLIENDO EL ACUERDO DE PAGO (AL DIA), SE ELABORA RECIBO Y SE ENVIA POR CORREO ELECTRONICO	ACUERDO DE PAGO
JAIRO RAMOS LOMBANA	OEF-2014-0059	ELABORACIÓN Y ENVIÓ DE FICHA DE DEPURACIÓN 2019EE22577	FICHA

MARIA DEL CARMEN ROJAS ROJAS	OEF-2014-0086	ELABORACIÓN Y ENVIÓ DE FICHA DE DEPURACIÓN 2019EE22577	FICHA
INMOBILIARIA CASABELLA E.U	OGC-2016-0112	ELABORACIÓN Y ENVIÓ DE FICHA DE DEPURACIÓN 2019EE22571	FICHA
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ BERNAL	OEF-2015-0072	ELABORACIÓN Y ENVIÓ DE FICHA DE DEPURACIÓN 2019EE22528	FICHA
MARLENE RODRIGUEZ AREVALO	OGC-2019-0054	ELABORACIÓN RESOLUCIÓN DCO-00345 DE MANDAMIENTO DE PAGO SIN MEDIDAS CAUTELARES, OFICIOS AL SANCIONADO. ELABORACIÓN RESOLUCIÓN DCO-00353, QUE ACCEDE A ACUERDO DE PAGO A 10 CUOTAS	MANDAMIENTO Y ACUERDO DE PAGO
LUZ STELLA CIFUENTES FORERO	OEF-2015-0182	SEGUIMIENTO ACUERDO DE PAGO AL DIA-SE REMITE POR CORREO EL RECIBO DE LA CUOTA DE FEBRERO DE 2019	ACUERDO DE PAGO
EXON EDUARDO SARMIENTO ORTIZ	OGC-2019-0058	ELABORACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO Y SOLICITUD REGISTRO CUENTA BANCARIO BBVA	MANDAMIENTO
MARIA ALEJANDRA PEREZ TORRES	OGC-2019-0066	ELABORACIÓN MANDAMIENTO DE N. DCO-397	MANDAMIENTO
JOSUE DANIEL MONTERO PARRA	OGC-2019-0063	ELABORACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO N. DCO-413	MANDAMIENTO
ANDRES FELIPE GANTIVA TABARES	OGC-2019-0065	ELABORACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO N. DCO-358	MANDAMIENTO
NELSON ARVEY OSORIO PEÑA	OGC-2019-0062	ELABORACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO N. DCO-412	MANDAMIENTO
MARIA TERESA RAMIREZ LOMBANA	OGC-2019-0068	ELABORACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO N. DCO-416	MANDAMIENTO

Turno de Atención al sancionado: 23 de febrero de 2019 (turno de la tarde).

Cordialmente,



DIANA PATRICIA TIRADO ALARCON
C.C. No. 52.504.120 de Bogotá
Contratista

Señores
Subdirección Financiera
Secretaría Distrital de Hacienda
E.S.D.

CERTIFICACIÓN

Yo, DIANA PATRICIA TIRADO ALARCON, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía 52.504.120 de Bogotá, actuando en mi calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 190183-0-2019 de fecha 15 de febrero de 2019; por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad del juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, correspondiente al mes de febrero de 2019.

Atentamente,



DIANA PATRICIA TIRADO ALARCON
C.C. 52.504.120 de Bogotá
Carrera 14 A Sur 9-03 Casa 10
Teléfono: 3155528210

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52504120	DIANA PATRICIA TIRADO ALARCON	CARRERA 14A # 9 - 03F	2957953	dianatarcon28@hotmail.com	

FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	MOSQUERA

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2019-02	2019-02	I		32857460	$240.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	103.600	0		0		0	0	0	0	103.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP Solidaridad	Aporte FSP Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	132.500	0	0	0	0	0	0		132.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	4.400				4.400	0	0	4.400			44	4.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud.	1	103.600	103.600
Pensión	1	132.500	132.500
Riesgos Laborales	1	4.400	4.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	240.500	240.500

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52504120	DIANA PATRICIA TIRADO ALARCON		CARRERA 14A # 9 - 03F	2957953	dianalarcon28@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	MOSQUERA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-02	2019-02	1		32857460	$240,500	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES															
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
CC	52504120	TIRADO ALARCON DIANA PATRICIA	59	0			N																

No. de Identificación	PENSIÓN							SALUD		
	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización Valor UPC
52504120	230301	828,116	132,500	0	0	0	0	EPS005	828,116	103,600

No. de Identificación	RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
52504120	14-23	828,116	1	4,400		0	0	0	0	0	0	0

PAGADO
41118479

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DAVIVIENDA

A QUIEN INTERESE

BOGOTA 2017/10/30
COLOMBIA,

Por medio de la presente hacemos constar que la señora DIANA PATRICIA TIRADO ALARCON
con Cédula de Ciudadanía número 52504120
de BOGOTA D.C.-DISTRITO CAPITAL
posee en el Banco Davivienda:

CUENTA AHORROS (FIJODIARIO)

Número	006970483050
Fecha Apertura	2011/06/02

Cordialmente,

DAVIVIENDA
0088 - OFICINA MARLY

Firma Autorizada
BANCO DAVIVIENDA