INFORME TRIMESTRAL, PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE AVANCE Y EJECUCION DEL CONTRATO

CONTRATO No. 541574 del 2018 SUSCRITO CON FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

PERIODO DEL INFORME:
Desde: 01 de enero de 2019
Hasta: 03 de febrero de 2019

DATOS GENERALES

CONTRATISTA: ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ

IDENTIFICACION: C.C. No. 1.022.396.640

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 03 de septiembre de 2018

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en el alistamiento y sustanciación de expedientes de cobro persuasivo y cobro coactivo. Con el fin de fortalecer la gestión institucional

VALOR INICIAL: DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS ($ 16.659.605) M/CTE

PLAZO INICIAL: Cinco (05) MESES

SUPERVISOR: ACTUAL: YILDA PONCE YANCI
Profesional Especializado Código 222 grado 32

FECHA DE INICIO: 04 de septiembre 2018

NOVEDADES CONTRACTUALES:

FECHA DE TERMINACIÓN: 03 de febrero de 2019

VALOR FINAL: DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS ($ 16.659.605) M/CTE

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Se está dando cumplimiento de las mismas.

1. Cumplir lo previsto en los estudios y documentos previos, así como en lo pactado en el presente contrato, el cual prevalece en caso de discrepancia.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Atender el servicio contratado en forma oportuna.
4. Constituir las garantías pactadas y realizar los pagos correspondientes y demás erogaciones de orden legal si hay lugar a ellos y presentar dichos documentos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, a la Subdirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud para su revisión y aprobación.
5. Entregar certificación de apertura de cuenta expedida por entidad bancaria en la que conste ser titular de cuenta en la cual se expresen los siguientes datos: Nombre o razón

social del titular, Número de Cédula de Ciudadanía, Nombre de la Entidad Financiera y Número de la Cuenta.

6. Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto 1072 de 2015, como independiente. PARÁGRAFO: Cuando haya lugar, la Entidad asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación de EL CONTRATISTA sea por riesgo IV o V, de conformidad con lo descrito en el mencionado artículo, o la norma que la modifique y/o sustituya y presentar al Supervisor los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con la normatividad vigente que rija la materia.

7. Mantener actualizada la Garantía que cubre los amparos establecidos en el Contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, incluidas las novedades contractuales.

8. Presentar mensualmente al Supervisor, informes de avance de ejecución de las obligaciones contractuales y periódicamente cuando el Supervisor lo exija, de acuerdo a la normatividad vigente, en la forma y atendiendo los formatos que establezca la Entidad.

9. Presentar al Supervisor del contrato al finalizar el plazo de ejecución del mismo, el informe final respecto del cumplimiento de su objeto y alcances, con los correspondientes soportes en medio físico y magnético, junto con el documento donde se acredite la entrega de los elementos que le hayan sido asignados, en los formatos establecidos.

10. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos al momento de la terminación del contrato al Supervisor, en coordinación con la dependencia encargada en la Entidad, dando cumplimento a lo previsto en la Resolución No. 1096 de septiembre 8 de 2011 (carné, mobiliario, entre otros) y/o las normas que la adiciones o modifiquen.

11. Velar por el cumplimiento de la normatividad y política ambiental establecida por la Entidad a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

12. Participar activamente de las acciones que determine la Entidad para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

13. Aplicar la Carta de Valores, Decálogo del Buen Servicio y el Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público".

14. Entregar al Supervisor del contrato, los archivos y documentos elaborados por EL CONTRATISTA y relacionados en cumplimiento del objeto contractual, durante el desarrollo del mismo y en el momento de finalizarlo.

15. En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto y le imparta su Supervisor, siempre que estén dentro de sus facultades y se enmarquen dentro del objeto del contrato.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES:	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Proyectar, corregir, revisar e impulsar las acciones de cobro persuasivo que debe adelantar la Dirección Financiera que le sean asignados por el supervisor del contrato, tendientes a la recuperación de la cartera.	• **73** indagaciones de VUR y RUES para realizar los oficios de citaciones y notificaciones de mandamientos de pago. Ubicación de la información O:\Subsecretaria

	Corporativa\Dirección Financiera\06 COBRO COACTIVO\TRIMESTRES ANGIE SUAREZ **(Carpeta Indagaciones)**
2. Proyectar, hacer seguimiento, control y revisión a los acuerdos de pago suscritos con los deudores, que hayan sido autorizados por la Dirección Financiera.	• **17** elaboraciones de liquidaciones en la atención de usuarios para su cancelación total y/o pago total Ubicación del a información O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección Financiera\06 COBRO COACTIVO\TRIMESTRES ANGIE SUAREZ (**Carpeta atención a usuarios**) • **4** elaboraciones de acuerdos de pago en atención a usuarios Ubicación del a información O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección Financiera\06 COBRO COACTIVO\TRIMESTRES ANGIE SUAREZ (**Carpeta atención a usuarios**)
3. Proyectar las comunicaciones y realizar las acciones necesarias para hacer la identificación efectiva y real de los bienes del deudor, como sus cuentas bancarias, bienes muebles e inmuebles ante las entidades donde reposa la información, de los expedientes que le sean encomendados.	• **73** identificaciones de bienes muebles e inmuebles una vez verificado VUR y RUES. Ubicación de la información O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección Financiera\06 COBRO COACTIVO\TRIMESTRES ANGIE SUAREZ **(Carpeta Indagaciones)**
4. Brindar apoyo para la revisión de la documentación necesaria para dar inicio al cobro coactivo y sustanciación de documentos en la etapa de cobro coactivo, que lesean asignados por el supervisor del contrato.	• **22** elaboraciones de avisos publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Salud. Ubicación de la información en la página de la Secretaria de Salud Avisos. • **78** mandamientos de pago con su respectiva citación y notificación. +

	Ubicación de la información en O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección Financiera\06 COBRO COACTIVO\TRIMESTRES ANGIE SUAREZ (**Carpeta Informe Excel)**
5.Responder requerimientos y peticiones relacionadas con los expedientes de cobro persuasivo y con coactivo a su cargo; o que le sean asignados por el supervisor del contrato.	• **4** respuestas a excepciones propuestas a mandamientos de pago. Ubicación de la información en O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección Financiera\06 COBRO COACTIVO\TRIMESTRES ANGIE SUAREZ (**Carpeta Informe Excel)** • **1** respuesta a derecho de petición para auto de cierre de gestión. O:\Subsecretaria Corporativa\Dirección Financiera\06 COBRO COACTIVO\TRIMESTRES ANGIE SUAREZ (**Carpeta comunicado)**
6. Alimentar y hacer seguimiento permanente al aplicativo dispuesto para el cobro persuasivo y para el cobro coactivo de cada uno de los expedientes en sus diferentes etapas procesales, generando las actividades que ello demande.	• **1.196** documentos cargados al sistema de información SIIAS. Ubicación de la información en reportes del Sistema de Información SIIAS
7. Participar en las diferentes actividades que desarrolle la Dirección Financiera – Cobro Coactivo y que se relacionen con el objeto del contrato.	• **147** documentos radicados en el sistema CORDIS. Ubicación de la información en reportes del Sistema CORDIS • **1** asistencia a reunión para socialización de requerimientos a la dependencia TIC. Ubicación de la información Acta de asistencia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL INFORME CONTRACTUAL PARCIAL DEL SUPERVISOR DE AVANCE Y EJECUCIÓN Código: SDS-CON-FT-071 V.3	Elaborado por: Ana Yeimi Sanchez Castro. Marcela Peña Garcia Kerin Cáceres O. Revisado por: Yonis Ernesto Peña Bernal. Aprobado por: Yonis Ernesto Peña Bernal.	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Se deja constancia que (el/la) (contratista, **ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ,** ha recibido a la fecha de expedición del presente informe la suma de DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS ($16.659.605) M/CTE por concepto de la ejecución del presente contrato.

No. De pago	valor pagado	Observaciones
Primer pago	$ 3.331.921	
Segundo pago	$ 3.331.921	
Tercer Pago	$ 3.331.921	
Cuarto pago	$ 3.331.921	
Quinto pago	$ 3.331.921	
Total a la fecha	$ 16.659.605	

Anticipo y forma de amortización:

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES

Con base en las Planillas integradas de Autoliquidación de Aportes **X** Certificación del Revisor Fiscal ___ Representante Legal ___ , presentadas por el CONTRATISTA **ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ,** para el trámite de pago (s) durante la ejecución, se verifica la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y 1753 de 2015, Decretos 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, cuando correspondan, y demás normas que las reglamenten o complementen

Para constancia se firma a los 31 días del mes de marzo de 2019

YILDA PONCE YANCI
Profesional Especializado – Grado 222-32

Elaboró: Angie Paola Suarez Jiménez