

### ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATO N°:</b>	240134
<b>OBJETO:</b>	Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades de evaluación de programas, realización de informes y estudios, proyección de actos administrativos, mejoramiento de procesos y ejecución de acciones y actividades relacionadas con las actuaciones administrativas propias de la Oficina de Depuración de Cartera.
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$26.400.000).
<b>CONTRATISTA:</b>	LUCAS ANDRÉS CEDIEL MÉNDEZ
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	27/01/2024
<b>FECHA DE INICIO:</b>	01/02/2024
<b>PLAZO:</b>	6 Meses
<b>PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:</b>	De 01/02/2024 a 01/08/2024
<b>SUPERVISOR:</b>	AURA ANGÉLICA SALAZAR ROJAS - JEFE DE OFICINA - OF. DEPURACIÓN CARTERA

### 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. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, 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, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 de 2003, la Ley 797/2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
5. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
6. En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos

- (2) días siguientes a su devolución.
7. Colaborar con la entidad 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 entramientos que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
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 o interventor del contrato.
12. Realizar el examen ocupacional en los términos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y en el Decreto 723 de 2013.
13. Al finalizar el contrato hacer devolución de los elementos asignados para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique).
14. Diligenciar y actualizar, con la periodicidad que indique la normatividad vigente, los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y Declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera, de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Leyes 2013 de 2019, 1437 de 2011 y 1952 de 2019)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la mencionada Circular.

#### **Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales**

El contratista cumplió con las obligaciones generales.

#### **OBLIGACIONES ESPECIALES**

1. Generar pruebas dentro del proceso de depuración de la cartera tributaria, que permitan validar, analizar y establecer criterios para la toma de decisiones tendientes a la depuración de cartera, de conformidad con la normatividad legal vigente y los parámetros señalados en el instructivo de depuración de cartera vigente.
2. Elaborar y revisar las fichas técnicas y actos administrativos que se generen respecto a los programas de depuración de la cartera tributaria establecida.
3. Apoyar las actividades directas e indirectas para la atención de contribuyentes según requiera el supervisor del contrato, dentro de los horarios dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda para este fin.
4. Proyectar oficios y memorandos requeridos para el proceso de depuración de la ODC, en particular para dar trámite y respuesta a las solicitudes de los contribuyentes.
5. Remitir información de las actividades realizadas y de los avances dentro del proceso de depuración de la cartera, cada vez que el supervisor lo requiera.
6. Revisar expedientes según asignación de registros de cartera tributaria para recomendación de depuración y saneamiento de los registros asignados bien sea de cartera tributaria o no tributaria.
7. Cumplir las demás labores de apoyo que sean relacionadas con el objeto del contrato, contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos que le sean asignadas por el supervisor.

### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista cumplió con las obligaciones especiales.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
<p>Actos Administrativos, Oficios y Memorandos en el aplicativo SAP y procesos asignados para tramite.</p> <p>Oficios y Memorandos gestionados en el aplicativo SAP. Pruebas y documentos relacionados de los universos asignados para gestión.</p> <p>Informes mensuales de ejecución sobre las obligaciones y procesos.</p>	<p>El contratista cumplió a satisfacción con el objeto del contrato.</p> <p>Realizó la presentación de informes periódicos.</p> <p>Elaboración y seguimiento de los procesos de calidad de la oficina.</p>

### RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	6 Meses	01/02/2024	01/08/2024
Plazo total	6 Meses	01/02/2024	01/08/2024
Plazo total ejecutado	6 Meses	01/02/2024	01/08/2024

### PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 26.400.000) por concepto de la ejecución del contrato 240134.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000109660-2024	13/03/2024	4.400.000
3000186405-2024	10/04/2024	4.400.000
3000274434-2024	16/05/2024	4.400.000
3000365796-2024	25/06/2024	4.400.000



## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000456355-2024	16/07/2024	4.400.000
3000558424-2024	15/08/2024	4.400.000
	TOTAL PAGADO	26.400.000

Balance financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	26.400.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	26.400.000
Valor total de pagos realizados	0	26.400.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	0
Saldo a favor del Contratista	0	0	0
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado	0	0	0
SUMAS IGUALES	26.400.000	26.400.000	26.400.000

### Detalle de amortización del anticipo

#### Datos del giro del anticipo

Moneda	Valor contrato	% Anticipo	Doc. compras	No. pago	Ejercicio	Valor anticipo	Fecha de giro
N/A							

Total anticipo

### Detalle de amortización del anticipo

Consecutivo	Doc. material	Año	Fecha del documento	Moneda	Importe bruto factura	Valor amortizado	Valor pagado	Saldo del anticipo o valor por amortizar
N/A								

Totales

0

0

0

0

### Valor faltante por ejecutar y/o pagar

CERO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 0)

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

No se presentó ningún retraso del cronograma por parte del contratista

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

No se presentó ninguna situación anormal o novedad durante la ejecución del contrato

## ESTADO DE LAS GARANTÍAS

A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato, con los respectivos amparos constituidos:

### GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: 14-46-101106751 Anexo No: 000 Aseguradora: Seguros del Estado S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	7.920.000	29/01/2024	29/01/2025

### GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía No: 14-46-101106751 Anexo No: 002 Aseguradora: Seguros del Estado S.A.

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del Contrato	7.920.000	29/01/2024	01/02/2025

### RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: N/A Anexo No: Aseguradora:

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
N/A				

### RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL ÚLTIMAS APROBADAS

Garantía No: N/A Anexo No: Aseguradora:

Garantía	Amparo	Valor	Vig desde	Vig hasta
N/A				

### DATOS SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Fecha inicio contrato	Fecha terminación contrato	Tiempo de suspensión	Fecha inicio suspensión	Nueva fecha de vencimiento	No. suspensión
N/A					

### CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

#### CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

### INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

Se manifiesta que todos los actos y/o documentos que se originaron con ocasión de este contrato fueron publicados a través de la plataforma SECOP y en WCC.

### SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Se deja constancia que, en el seguimiento realizado por la supervisión a la Matriz de Análisis del Riesgo Contractual, dichos riesgos no se materializaron, por cuanto el objeto del presente contrato se ejecutó a cabalidad por parte del contratista.

### CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>
Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios suministrados	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>
Valoración calidad del servicio y/ o de los bienes suministrados	ALTA <input checked="" type="checkbox"/>	MEDIA <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>

#### Recomendación

No se presentó ninguna recomendación durante la ejecución del contrato.



## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Fecha de firma 20/11/2024.

<b>SUPERVISOR:</b>	AURA ANGÉLICA SALAZAR ROJAS - JEFE DE OFICINA - OF. DEPURACIÓN CARTERA	

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

**Elaboró:** AURA ANGÉLICA SALAZAR ROJAS

