

FORMATO							
INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
CÓDIGO FO-TH-34		PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			VERSIÓN 2		

INFORME FINAL									
Fecha Desde:		10	9	2024	Fecha Hasta:		24	2	2025
		día	mes	año			día	mes	año

DEPENDENCIA:

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES

CONTRATO No.:	IDU- 1816 -2024	CONSECUTIVO No.:	FINAL
---------------	-----------------	------------------	-------

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales para adelantar las etapas inherentes al proceso administrativo de cobro coactivo y apoyar la elaboración de las providencias y comunicaciones para materializar el ejercicio del mismo, de Acuerdo con las disposiciones que rigen la materia, relacionados con la asignación de la contribución por valorización ordenada mediante el Acuerdo 724 de

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:

1092024

día mes año

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

2422025

día mes año

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	Apoyar el estudio de la viabilidad para la emisión del mandamiento de pago derivado de la asignación de la contribución de valorización y del esquema de los proyectos de Obra por tu Lugar.	
2	Apoyar la atención a la ciudadanía en el marco de los trámites a cargo de la dependencia, con sujeción a los procesos y procedimientos institucionales, así como los convenios interadministrativos, cuyos registros quedan evidenciados en los respectivos informes.	
3	Apoyar la elaboración de los documentos correspondientes de los procesos de Cobro Coactivo a cargo, entre otros: actos administrativos, comunicaciones internas y externas, respuestas a derechos de petición, medidas cautelares, notificaciones, acuerdos de pago con su seguimiento y control, de conformidad con la normatividad vigente, los reglamentos internos y los procedimientos.	
4	Apoyar y mantener debidamente actualizados el sistema de información de la dependencia, el Sistema de Gestión Documental, y demás medios digitales dispuestos para el desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo, en total coincidencia con la gestión procesal, con criterios de calidad del dato y la información.	
5	Solicitar la verificación de atributos inherentes a la asignación de la contribución de valorización, apoyar la validación con las dependencias internas del trámite del proceso coactivo, proyectar la suspensión del mismo en atención a normas de carácter especial, propender por el recaudo a través del procedimiento de títulos judiciales y apoyar la verificación de los términos procesales.	
6	Proyectar los acuerdos de pago para la firma de la Subdirector (a) Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, conforme lo indicado en el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del IDU vigente, así como realizar el seguimiento de los mismos.	
7	Garantizar la reserva documental de los expediente físicos y digitales que le sean asignados para la ejecución del contrato, en atención de lo dispuesto en los artículos 729 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional.	
8	Atender las reuniones y mesas de trabajos requeridas por la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscal	

SE REALIZO LA SUTANCIACION DE 2 AUTOS ACLARATORIOS, 30 AUTO LIQUIDA CREDITO, 32 TERMINACIONES SALDO 0 CON OFICIOS, 11 TERMINACIONES SIMPLES, 17 AUTOS DE VISITA, 10 DESEMBARGOS A CUENTAS, 9 DESEMBARGOS A PREDIO, 1 DESISTIMIENTO DE PRELACION DE CREDITO Y O REMANENTES, 8 EMBARGOS A CUENTAS, 4 EMBARGOS A PREDIO, 2 SOLICITUDES DE INFORMACION A JUZGADO, 4 SOLICITUDES DE INFORMACION A LA REGISTRADURIA NACIONAL, 1 INFORMACION TERMINACION PROCESO DE COBRO COACTIVO, 51 INFORMES TECNICOS JURIDICOS , INVITACION ACUERDO DE PAGO 11, 1 SE PROCEDIO A DAR K8 A UN EXPEDIENTE, 9 NOTIFICACIONES DE TERMINACION PROCESO DE COBRO COACTIVO, 30 NOTIFICACIONES AUTO LIQUIDACION DE CREDITO, 1 NOTIFICACION POR AVISO, 23 SOLICITUD PRELACION DE CREDITO Y O REMANENTES, 1 AUTO VINCULA HEREDEROS, 60 VISITAS A PREDIO, 2 NOTIFICACION DE RESOLUCION ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCION. SE ACTUALIZO EN SU TOTALIDAD, Y CONFORME LAS INSTRUCCIONES DADAS EL SISTEMA DE INFORMACION DE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO A LAS GESTIONES LLEVADAS A CABO, ACTUALIZACION DEL DRIVE DE METAS JUNTO CON EL APLICATIVO VALORICEMOS Y EL BACKUP CORRESPONDIENTE. SE REALIZARON DIFERENTES SOLICITUDES DE VERIFICACION DE INFORMACION QUE RESULTA DE GRAN IMPORTANCIA Y RELEVANCIA PARA LLEVAR A CABO LOS DISTINTOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SUBDIRECCION TECNICA JURIDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES, CON LA FINALIDAD DE DAR EL TRAMITE QUE CORRESPONDE. SE GARANTIZO EN SU TOTALIDAD LA RESERVA DOCUMENTAL DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO CONFORME LOS ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL. SE ATENDIO EN SU TOTALIDAD A LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR LA DEPENDENCIA.

Formato: FO-AC-07 Versión:2

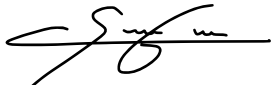
Página 1

FORMATO			
INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO FO-TH-34	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Desarrollo Urbano

INFORME FINAL							
Fecha Desde:	10	9	2024	Fecha Hasta:	24	2	2025
	día	mes	año		día	mes	año

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES

CONTRATO No.:	IDU- 1816 -2024	CONSECUTIVO No.:	FINAL
----------------------	------------------------	-------------------------	--------------

			
NOMBRE	SEBASTIAN GONZALEZ CASTAÑEDA	NOMBRE	JUAN GUILLERMO PLATA PLATA
Doc. Identificación	1.018.498.791	CARGO	SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO Y DE EJECUCIONES FISCALES