

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250393
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades que se requieren en el trámite de preparación de informes de respuesta a tutelas, como análisis de la información, respuesta a trámites y/o peticiones, saneamiento de obligaciones, aplicación de títulos de depósito judicial y en general las actuaciones necesarias para impulsar la gestión de los procesos de cobro en la Oficina de Cobro General.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	YEIMY JOHANNA RAMOS PAEZ
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/04/2025
FECHA DE INICIO:	10/04/2025
PLAZO:	9 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/08/2025 a 31/08/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105633060/2025
SUPERVISOR:	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL

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 contenidas en los estudios previos y en el contrato.
- 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, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

- 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
- 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- 9) 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.
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
- 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.
- 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
- 13) 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 (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.
- 14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El (la) contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones Generales del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar la gestión, tramite y generación de respuestas a Tutelas, Fallos e Incidentes
2. Apoyar la gestión, tramite y generación de respuestas a trámites y derechos de petición.
4. Apoyar la gestión del retorno generado por las acciones de cobro.
5. Entregar informes periódicos de planeación y/o gestión (mensuales y final) al superior inmediato.
6. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentre apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.
7. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del decreto 807 de 1993, respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones.
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor para el correcto desarrollo del objeto del presente contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El (la) contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones Especiales del contrato.

Se certifica el recibo a satisfacción de las actividades referidas en los estudios previos, las cuales se detallan en el informe de actividades No. 5.

Para este periodo, el contratista realizó las siguientes actividades:

- 1Recolectó las pruebas de gestión, embargos, y las pruebas pertinentes para la validación de acciones de tutela, así mismo, proyectó las respuestas correspondientes y finalizó los radicados.
- 2Elaboró el informe mensual de actividades.
- 3Realizó el informe mensual de ejecución sobre las obligaciones.
- 4Asistió a la reunión mensual OCG 19/08/2025.

Radicado 2025ER22058701 de septiembre 1 de 2025

El (la)contratista prestó los servicios contratados, de acuerdo con las obligaciones específicas, según detalles en el informe de ejecución presentado por el mismo para el periodo certificado.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Oficios de respuesta a solicitudes de información y derechos de petición entre otros Actos administrativos generados por las acciones de cobro coactivo. Información actualizada en el módulo de cobro coactivo de SAP BogData. Informes mensuales de ejecución sobre las obligaciones Informe final de actividades	La contratista durante el período cumplió con la entrega de lo siguiente: Relación de oficios con radicados de respuesta a acciones de tutela gestionadas en agosto de 2025. Relación de oficios con radicados de respuesta a Derechos de petición gestionadas en agosto de 2025.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	<p>Informe mensual de actividades</p> <p>Informe mensual de ejecución sobre las obligaciones.</p> <p>Radicado 2025ER22058701 de septiembre 1 de 2025</p>

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 20.646.000) por concepto de la ejecución del contrato 250393.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000442650-2025	22/05/2025	3.906.000
3000531651-2025	13/06/2025	5.580.000
3000663990-2025	23/07/2025	5.580.000
3000776067-2025	20/08/2025	5.580.000
	TOTAL PAGADO	20.646.000

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	50.220.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	26.226.000
Valor total de pagos realizados	0	20.646.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	23.994.000
SUMAS IGUALES	50.220.000	20.646.000	50.220.000

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

Ninguno

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

Ninguna

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

El (la) contratista cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec reglamentario 723 de 2013. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Dec 780 de 2016, modificado por el artículo 1° del Dec 1273 de 2018, los aportes verificados para este pago corresponden al mes de julio de 2025, planilla 88806851.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

A la fecha no hay modificación ni para los riesgos ni para su valoración.

Una vez revisada la matriz de riesgos del contrato, se verificó que ningún riesgo se materializó durante la ejecución del presente periodo.

Para constancia se firma a los 12/09/2025.

SUPERVISOR:	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL
--------------------	--

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

Elaboró: Carmen Alicia Almeida Bernal