

INFORME MENSUAL DE PAGO DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29

Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|--|
| CONTRATO/CONVENIO No. | 250175 |
| OBJETO | Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades de gestión de actos administrativos, proyección de respuestas a derechos de petición, generación de informes operativos, y de aquellas labores necesarias para el impulsar la gestión de los procesos de cobro en la Oficina de Cobro General. |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO | CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE) (\$50.778.000) |
| CONTRATISTA | RAFAEL MARTINEZ HERNANDEZ |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 23/01/2025 |
| FECHA DE INICIO | 27/01/2025 |
| PLAZO | 9 Mes(es) 3 Día(s) |
| PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO | De 01/10/2025 a 30/10/2025 |
| 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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



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 DASCOD 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 dio cumplimiento a las obligaciones Generales del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar la respuesta a PQRS y Bogotá te Escucha.
2. Apoyar en la recolección de pruebas y apertura de mandamientos de pago masivos.
3. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de ordenes de seguir adelante con el proceso de cobro coactivo.
4. Apoyar con el retorno generado por las acciones de cobro.
5. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de facilidades de pago que presenten los deudores dentro de los procesos asignados y proyectar las resoluciones que concedan las facilidades de pago
6. Entregar informes periódicos de planeación y gestión al inmediato superior.
7. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a su confidencialidad.
8. 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.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9

9. Cumplir con las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos, acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso, como acatar lo definido en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el marco contemplado en el objeto contractual.
10. Entregar informes periódicos de planeación y gestión al inmediato superior.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El (la) contratista dio 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. 10.

Para este periodo, el contratista realizó las siguientes actividades:

Dio respuesta a derechos de petición, se generaron los oficios y actos correspondientes

Generó las pruebas correspondientes para dar respuesta a los derechos de petición

Realizó y entregó el informe de gestión mensual.

Aprobó y cargo archivos.

Realizo seguimiento a bases y radicados del 2024.

Radicado 2025ER292851O1 de noviembre 10 de 2025

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. 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. | El contratista cumplió durante el periodo con la entrega de lo siguiente PDF: Respuesta a radicados Pantallazo: hoja de cálculo exportada de SAP CRM de los radicados en donde en cada operación se encuentran las pruebas. Pantallazo: correo enviado informe de gestión mensual Pantallazo: correos enviados a la jefe Carmen Alicia Almeida de las diferentes actividades que |

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

| | |
|--|---|
| | se me asignaron. Pantallazo de la base de aprobación y cargue con su respectivo link. |
|--|---|

RESUMEN PLAZO

| Plazo pactado | Plazo | Fecha desde | Fecha hasta |
|-----------------------|----------------|-------------|-------------|
| Inicial | 7 meses | 27/01/2025 | 27/08/2025 |
| Modificación 1 | 1 mes | 27/08/2025 | 27/09/2025 |
| modificación 2 | 1 mes + 3 días | 27/09/2025 | 30/10/2025 |
| Plazo total ejecutado | 9 meses 3 días | 27/01/2025 | 30/10/2025 |

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$45.384.000) por concepto de la ejecución del contrato 250175.

Detalle de amortización del anticipo (Cuando aplique)

| Compensación (cruce) | No Anticipo | Fecha | Valor |
|----------------------|-------------|-------|-------|
| No aplica | | | |

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.

Ninguno

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

No aplica

www.haciendabogota.gov.co
 Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
 PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
 NIT. 899.999.061-9



INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

No aplica

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista aporta el soporte de pago a la seguridad social para el trámite del pago de los servicios correspondientes al mes de octubre de 2025 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 Decreto 1273 de 2018 las demás normas que las reglamenten o complementen.

Información de interés documental.

Los documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual durante el período 1 al 31 de octubre de 2025 fueron publicados a través de la plataforma SECOP y demás medios electrónicos aplicables a la contratación que adelante la Entidad, salvo las excepciones para cada caso en particular, todo ello teniendo en cuenta los numerales 4.9 del Manual de Contratación y 4.3.1 de la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de la interventoría.

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.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

| | | | |
|--|--------|-------|------|
| Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas | ALTA X | MEDIA | BAJA |
| Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios Suministrados | ALTA X | MEDIA | BAJA |
| Valoración calidad del servicio y/o de los bienes suministrados | ALTA X | MEDIA | BAJA |

Recomendación

Cumple a satisfacción la ejecución contractual y continúa con las obligaciones pactadas según el plan de trabajo estipulado.

Fecha de firma diciembre 15 de 2025

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



| | | |
|--------------------|---|--|
| SUPERVISOR: | Carmen Alicia Almeida Bernal Jefe Oficina de Cobro General | |
|--------------------|---|--|

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

Elaboró: Jennifer Alexandra Peña Bohórquez y Luz Jackeline Peña Bernal

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA