

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250213
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales en relación con las actividades de optimización y mejoramiento de procesos y aplicativos usados en la gestión de depuración de la Oficina de Depuración de Cartera.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	DANIEL DAVID ZUÑIGA ROJAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/01/2025
FECHA DE INICIO:	28/01/2025
PLAZO:	11 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/12/2025 a 28/12/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105635212/2025
SUPERVISOR:	AURA ANGELICA SALAZAR ROJAS-JEFE DE OFICINA - OF. DEPURACION 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

legales y procedimentales
 Gobierno Nacional y Gobierno Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
 disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.
 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.
 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

1) Acatar la Constitución, la ley, las normas e establecidas por el
 2) Cumplir lo previsto en las
 3) Dar cumplimiento a
 4)

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

l egalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y p resentarla en la plataforma del SECOP II. 5)

En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma d eberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su d evolución. 6) Colaborar con la entidad para q ue este

que el objeto contratado se cumpla y sea el de mejor calidad. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales e

vitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse. 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al s upervisor del contrato. 9) Guardar total

reserva de la información que por razón del servicio y d e desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la S ecretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso r equerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

1 0) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le i mparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto d el supervisor del contrato. 1 1) Realizar el

examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1 562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.

1 2) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron a signados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y d emás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios d e TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección A dministrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la e jecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.

1 3) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la n ormatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma d el SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la C ircular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la A lcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el c ontratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración d e Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2 019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace d ispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la p eriodicidad requerida en la menciona Circular.

1 4) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en e l Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas A mbientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo e stipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la m isma medida el contratista está obligado a participar en las diversas c apacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista cumplió con las obligaciones

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Realizar el diagnóstico y documentación de los procesos actuales de extracción y reporte de información que se ejecutan manualmente en la oficina de depuración de cartera.
2. Diseñar y proponer optimizaciones a los procesos de generación de pruebas identificados en el diagnóstico.
3. Desarrollar mecanismos automatizados o semiautomatizados para la generación de reportes en formato PDF.
4. Efectuar el mantenimiento y ajustes necesarios a los procesos desarrollados durante la vigencia del contrato.
5. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato asignadas por el supervisor.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones especiales que se pactaron para el periodo relacionado

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Diagnostico de los procesos manuales Generación de Pruebas masivas para ejercicios de depuración Mecanismos automatizados y semiautomatizados Informes mensuales de ejecución sobre las obligaciones y procesos	Se continuó con la construcción del sistema de gestión de información<(> ,<)> avanzando en los siguientes componentes: (1) Módulo de gestión de correspondencia para consulta, edición y seguimiento de registros. (2) Configuración de perfiles de acceso diferenciados según el rol de usuario. (3) Ajustes de configuración general del sistema. Los módulos se encuentran en fase de construcción y ajustes internos. Se realizaron ajustes de configuración y correcciones derivadas de pruebas internas, incluyendo validaciones de formularios y permisos de acceso.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 79.285.000) por concepto de la ejecución del contrato 250213.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000060754-2025	14/02/2025	785.000
3000168924-2025	12/03/2025	7.850.000
3000283189-2025	11/04/2025	7.850.000
3000441972-2025	22/05/2025	7.850.000
3000510757-2025	13/06/2025	7.850.000
3000614445-2025	14/07/2025	7.850.000
3000739927-2025	14/08/2025	7.850.000
3000866379-2025	17/09/2025	7.850.000
3001006315-2025	16/10/2025	7.850.000
3001161668-2025	14/11/2025	7.850.000
3001255830-2025	15/12/2025	7.850.000
	TOTAL PAGADO	79.285.000

Balance Financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	86.350.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	7.065.000
Valor total de pagos realizados	0	79.285.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	79.285.000
SUMAS IGUALES	86.350.000	79.285.000	86.350.000

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

No se presentó retrasos en la ejecución del contrato

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

No se presentó ninguna novedad o situación anormal

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Certifico que el Contratista cumplió con las obligaciones de pago al sistema de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002, modificada por la ley 828 de 2003 y de ARP según Ley 1562 de 2012.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

RPC-E004-Incumplir con el objeto contractual: No se ha presentado durante la ejecución del contrato.RPC-E010-Afectar la integridad, disponibilidad y /o confiabilidad de la información. No se ha presentado durante la ejecución del contrato.RPC-E012-Incumplir las funciones de control por parte del supervisor. No se ha presentado durante la ejecución del contrato.RPC-E006-Afectar las condiciones pactadas en el contrato por cambio normativo. No se ha presentado durante la ejecución del contrato.RPC-E013-Contagio por diversos virus, entre estos el COVID-19. No se ha presentado durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los 31/12/2025.

SUPERVISOR:	AURA ANGELICA SALAZAR ROJAS-JEFE DE OFICINA - OF. DEPURACION CARTERA	
--------------------	--	--

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

Elaboró: AURA ANGELICA SALAZAR ROJAS