

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

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	1	12	2025	Fecha Hasta:	31	12	2025

DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION TECNICA JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES		
CONTRATO No.:	IDU-644-2025	CONSECUTIVO No.:	220914789

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/O COMUNICACIONES PARA MATERIALIZAR EL EJERCICIO DE ESTE, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA MATERIA, CON OCASIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE VALORIZACIÓN APROBADA POR EL CONCEJO DISTRITAL DE BOGOTÁ.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	3	MARZO	2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31	DICIEMBRE	2025

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Apoyar el estudio de la viabilidad para la emisión del mandamiento de pago derivado de la asignación de la contribución de valorización.	NO HAY ACTIVIDAD PARA ESTA OBLIGACION.
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.	NO HAY ACTIVIDAD PARA ESTA OBLIGACION.
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.	SE HA REALIZADO LA SUSTANCIACION DE: 1 AUTO LIQUIDA CREDITO, 1 NOTIFICACION AUTO LIQUIDA CREDITO, 1 DESEMBARGO DE CUENTAS, 1 DESEMBARGO DE PREDIO, 1 AUTO DE TERMINACION, 1 NOTIFICACION AUTO DE TERMINACION, 4 AUTO AMPLIA MEDIDA CAUTELAR, 42 OFICIO EMBARGO BILLETERAS DIGITALES
4	- Actualizar el Sistema de Gestión Documental	SE HA REALIZADO LA ACTUALIZACION

	de la entidad, el sistema de información Valoricemos y demás plataformas, sistemas de información o herramientas tecnológicas en coincidencia con la gestión procesal adelantada, con criterios de calidad del dato y la información que permitan la ejecución y la supervisión del objeto y obligaciones contractuales, de conformidad con las directrices que le imparta la subdirección en el marco de la supervisión del contrato.	CONSTANTE DEL SISTEMA DE INFORMACION USADO POR LA ENTIDAD TENIENDO EN CUENTA LAS GESTIONES LLEVADAS A CABO.
5	- Solicitar la verificación de atributos inherentes a la asignación de la contribución por valorización, proyectar la suspensión del mismo con 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 que le sean requeridos.	SE HA SOLICITADO LA VERIFICACION DE DEPOSITOS JUDICIALES DENTRO DE LOS EXPEDIENTES A MI CARGO, VERIFICANDO DE ESTA FORMA LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.
6	- Proyectar los acuerdos de pago para la firma del Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, conforme al Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del IDU vigente, así como realizar el seguimiento correspondiente a estos.	NO HAY ACTIVIDAD PARA ESTA OBLIGACION.
7	- Garantizar la reserva documental de los expedientes físicos y digitales, así como de la información relacionada con la operación de la Subdirección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 729 y 849- 4 del Estatuto Tributario Nacional, así como la documentación que con ocasión de su contrato conozca.	SE HA GARANTIZADO EN SU TOTALIDAD LA RESERVA DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES FISICOS Y DIGITALES SEGUN LO PRESUPUESTADO EN EL ETN
9	- Atender las reuniones y mesas de trabajos requeridas por la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales.	SE HA ATENTIDO EN SU TOTALIDAD A LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR LA SUBDIRECCION.

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente <u>202619_91298420_3f5f0146-fca3-4f0d-b72f-d1b6bb575324</u>		Documento Firmado Electrónicamente <u>202619_1018498791_3d765ce6-f349-4fc1-a5a9-dacdff75ed67</u>	
NOMBRE:	JUAN GUILLERMO PLATA PLATA C.C 91298420	NOMBRE:	SEBASTIAN GONZALEZ CASATAÑEDA C.C 1018498791
CARGO:	SUBDIRECTOR TECNICO	CARGO:	CATEGORIA 6

Original: Subdirección Técnica de Recursos Humanos
1ra copia : Dependencia responsable del seguimiento al contrato.
2da copia: Contratista.

[illegible]

DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO



CONTRATO DE SERVICIOS: IDU-644-2025

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION TECNICA JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES

CONTRATISTA: SEBASTIAN GONZALEZ CASATAÑEDA

IDENTIFICACIÓN: 1018498791 **EXPEDIDA EN:** BOGOTA D.C.

PERIODO CERTIFICADO DESDE: 1/12/2025 **HASTA:** 31/12/2025

Valor de los honorarios y/o servicios: \$4.100.000

Con el presente certifico que el contratista arriba mencionado, cumplió con las obligaciones contempladas en la correspondiente Contrato de Prestación de Servicios, por lo cual es procedente el pago de los honorarios para el periodo señalado.

Igualmente, el suscrito supervisor del contrato certifica que ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto al pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la normatividad vigente; encontrando que existe una correcta relación entre el monto cancelado y la suma que debió haber sido cancelada.

JUAN GUILLERMO PLATA PLATA
SUBDIRECTOR TECNICO

202619 91298420 f39be179-d1df-4213-a17d-b0a25e323b46
FIRMA