


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:	4	3	2025	Fecha Hasta:	31	12	2025
	<small>dia</small>	<small>mes</small>	<small>año</small>		<small>dia</small>	<small>mes</small>	<small>año</small>

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES

CONTRATO No.: IDU- 451 -2025

CONSECUTIVO No.: FINAL


OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales en la subdirección técnica jurídica y de ejecuciones fiscales para iniciar y sustanciar hasta su terminación los procesos administrativos de cobro coactivo de la cartera misional a favor de la entidad, cumpliendo con todas y cada una de las etapas propias del procedimiento, emitiendo en su oportunidad los pronunciamientos correspondientes; así como en la sustanciación de los expedientes para la proyección de las actuaciones administrativas relacionadas con reclamaciones, ello con sujeción a las normas y a los procedimientos institucionales que así lo regulan, con ocasión de la asignación de valorización aprobada por el concejo distrital de Bogotá.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO: 4 3 2025
dia mes año

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 12 2025
dia mes año

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	Recepcionar y verificar los Certificados de Deuda Actual y su condición de título ejecutivo, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Subdirección.	(247) OFICIOS DE DESEMBARGO DE CUENTAS BANCARIAS (298) OFICIOS DE EMBARGO DE CUENTAS BANCARIAS (14) OFICIOS A OTRAS ENTIDADES (2) MEMORANDOS A GESTION JUDICIAL (4) RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICION (15) OFICIOS DESEMBARGO A ORIP (3) OFICIOS EMBARGO A ORIP
2	Proyectar las providencias administrativas y demás actuaciones necesarias para iniciar y adelantar los procesos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados, para esto debe entregar completamente sustanciada la respectiva etapa procesal y cumplir con la meta y fechas establecidas por la supervisión del contrato	(95) AUTOS DE LIQUIDACION DE CREDITO (58) AUTOS REQUERIMIENTO DE PAGO (14) D.P. AUTO TERMINACIÓN DE PROCESO (14) NOTIFICACION AUTO TERMINACION (53) OFICIOS REQUERIMIENTOS DE PAGO (89) OFICIOS CORRE TRASLADO LIQUIDACION CREDITO (70) APROBACIONES DE LIQUIDACION DE CREDITO (1) AUTO MANDAMIENTO DE PAGO (3) NOTIFICACION MANDAMIENTO DE PAGO (1) CITACION MANDAMIENTO DE PAGO
3	Proyectar los actos administrativos previos o simultáneos con la emisión del mandamiento de pago, de decreto de las medidas cautelares pertinentes dentro de los procesos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados, de conformidad con el criterio de priorización que establezca la Subdirección.	(2) AUTO DEJA SIN EFECTOS ACTO ADMINISTRATIVO (2) NOTIFICACION RESOLUCION SEGUIR ADELANTE (16) COMUNICACIÓN APRUEBA LIQUIDACION (14) OFICIOS A ENTIDADES (02) AUTO VINCULA HEREDEROS (18) ESTUDIO PREVIO A SECUESTRO (3) ACTAS DILIGENCIA DE SECUESTRO (1) AUTO APLAZA DILIGENCIA DE SECUESTRO (39) AUTOS EMBARGO BILLETERAS DIGITALES
4	Proyectar los actos administrativos relacionados con los recursos de reconsideración, revocatorias directas, actuaciones oficiosas, citaciones y notificaciones, dentro del término legal establecido y atendiendo los cronogramas y formas de entrega determinados por la supervisión del contrato	(2) AUTOS MODIFICO AUTO QUE ORDENO EL SECUESTRO (1) DILIGENCIA DE SECUESTRO EFECTIVA (4) AUTOS ORDENA SECUESTRO (2) AUTOS ORDENA VISITA AL PREDIO (296) OFICIOS EMBARGO BILLETERAS DIGITALES (2) INFORME JURIDICO
5	Atender e informar al ciudadano de manera eficaz y oportuna sobre la asignación de la contribución de valorización y las reclamaciones que proceden, así como los tramites relacionados con el proceso administrativo de cobro coactivo	(4) OFICIOS A CIUDADANO INFORMANDO FECHA DE SECUESTRO (4) OFICIOS NOTIFICACION A SECUESTRE (2) OFICIOS INFORMANDO FECHA DE VISITA PRESECUESTRO ANTECEDENTES PARA RESOLVER UNA (1) TUTELA (3) VISITAS A PREDIO
6	Actualizar el Sistema de Gestión Documental 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	

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:	4	3	2025	Fecha Hasta:	31	12	2025
	<small> día</small>	<small> mes</small>	<small> año</small>		<small> día</small>	<small> mes</small>	<small> año</small>

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES

CONTRATO No.: IDU- 451 -2025

CONSECUTIVO No.: FINAL

7	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.
8	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
9	Verificar y ajustar el procedimiento en los eventos que las obligaciones susceptibles de cobro estén sometidas a procesos concursales o de extinción de dominio, llevando a cabo las actuaciones necesarias para cumplir lo previsto en la ley.
10	Realizar el estudio de la materialización de fenómenos prescriptivos, realizando la verificación en cada uno de los expedientes que le sean asignados.
11	Apoyar los trámites y diligencias que le sean asignadas, inherentes al secuestro de las unidades prediales objeto de cobro de contribución por valorización.
12	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.
13	Atender las reuniones y mesas de trabajos requeridas por la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales

CONTRATISTA		SUPERVISOR	
			
NOMBRE	ANA AGUEDITA FORERO ROJAS	NOMBRE	JUAN GUILLERMO PLATA PLATA
Doc. Identificación	CC 51610961	CARGO	SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO Y DE EJECUCIONES FISCALES