



INFORME DE PAGO SUPERVISIÓN

Pública

223100-29

Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	250087
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores relacionadas con la recopilación de documentos, descargue de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$31.599.333)
CONTRATISTA	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2025
FECHA DE INICIO	22/01/2025
PLAZO	9 Mes (es) 8 Día(s)
PERIODO EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	De 01/10/2025 a 14/10/2025
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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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 entramamientos 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.

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

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 ha dado cumplimiento a las obligaciones Generales del contrato

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar los temas administrativos y transversales que se requieran al interior de la Oficina de Cobro General.
2. Apoyar actividades en el manejo de las bases de datos, análisis y realización del reparto, búsqueda de antecedentes en los diferentes sistemas para la consolidación de material probatorio dentro de los procesos de cobro y demás actividades de componente técnico que se requieran en la oficina de cobro general.
3. Adelantar la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa de la SDH con la oportunidad requerida.

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

4. Apoyar la realización de informes, cuadros, planillas y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el correcto cumplimiento de las labores asignadas conforme los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.
5. 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.
6. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
7. Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad.
8. 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.
9. Cumplir las demás actividades que sean relacionadas con el objeto del contrato, contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos que le sean asignadas por el supervisor.

Verificación 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.10.

Para este periodo, la contratista realizó las siguientes actividades:

Realizó la recepción de los radicados físicos ER y IE, con destino a la Oficina de Cobro General, relacionados en las planillas de 4/72 y las planillas de la Oficina de Notificaciones, recibiendo un total de 608 documentos dispuesto de la siguiente manera: 47 radicados ER 561 actos Administrativos IE Recibidos durante 14 días del mes de octubre.

Clasificó por vigencia los radicados ER y los Actos Administrativos IE, estos documentos fueron organizados y almacenados en cajas X200 con el fin de facilitar futura conformación de expediente, actualmente, se encuentran en el archivo de gestión de la Oficina de Cobro General.

Realizó la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE.

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

Realizó solicitud para la eliminación de 3 cajas con documentos de apoyo dispuesto de la siguiente manera: 2 cajas, con Documentos Fotocopias de Mandamientos de Pago. 11 legajos. 1 caja, con Documentos Fotocopias de apoyo. 6 legajos.

Realizó la entrega oficial del Archivo Físico y de Gestión de la Oficina de Cobro General, realizo un informe que lo socializo con la jefe Carmen y la técnica Nancy Viviana.

Radicado 2025ER286564O1 de noviembre 05 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
Reporte de la gestión de radicados adelantada en el periodo. Informes mensuales de ejecución sobre las obligaciones.	El contratista cumplió durante el período con la entrega de lo siguiente: Pdf: planillas 4/72 Pdf: planillas Oficina de Notificaciones Pantallazo: solicitud y autorización de la eliminación de cajas. Pdf: acta de eliminación Pdf: Informe entrega del archivo Pantallazo: correo entrega

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	7 meses	22-01-2025	22-08-2025
Modificación 1	1 mes	22-08-2025	22-09-2025
Modificación 2	1 mes + 8 días	22-09-2025	31-10-2025
Terminación anticipada	22 días	14-10-2025	14-10-2025
Plazo total ejecutado	8 meses 22 días	22-01-2025	14-10-2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de Veintiocho millones trescientos tres mil pesos m/cte. (\$28.303.000) por concepto de la ejecución del contrato 250087.

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

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.

Terminación Anticipada el 14 de octubre de 2025

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

No aplica

INFORME DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIONES DE SANCIONES

No aplica

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

La 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 octubre 1 al 14 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.

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



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 (para informes periódico, de incumplimiento y final)

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

Recomendación

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

Fecha de firma: noviembre 27 de 2025

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: Jessica Carolina Salvador 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

