

INFORME MENSUAL, DE PAGO, DE SUPERVISIÓN

Pública

223100-29

Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	250122
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 Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$51.894.000)
CONTRATISTA	VIVIANA EUGENIA RIOS AGUILAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/01/2025
FECHA DE INICIO	21/01/2025
PLAZO	9 Mes(es) 9 Día(s)
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO CERTIFICADO	De 01/10/2025 a 31/10/2025
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 acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley

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

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.

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.

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

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar la gestión, trámite y generación de respuestas a derechos de petición, Bogotá te escucha, excepciones, recursos, Juzgados-Notarias y entes de control.
2. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de actos administrativos y demás documentos requeridos en el proceso de cobro Coactivo de acuerdo con las estrategias definidas y los segmentos de cartera establecidos para la Oficina de Cobro General.
3. 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.
4. Apoyar con el retorno generado por las acciones de cobro.
5. Entregar informes periódicos de planeación y gestión al inmediato superior.
6. 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.
7. 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.
8. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
9. Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad.
10. 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.
11. Las demás que sean asignadas por el supervisor para el correcto desarrollo del objeto del presente contrato.

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, el contratista realizó las siguientes actividades:

Gestionó respuestas a tutelas y a facilidades de pago.

Recolectó las pruebas de gestión, embargo, título judicial y las pruebas pertinentes para la validación de radicados de facilidades de pago y de los radicados priorizados.

Presentó informe de gestión mes de octubre 2025

Radicado 2025ER286803O1 de noviembre 05 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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
<p>Oficios de respuesta a solicitudes de información y derechos de petición.</p> <p>Actos administrativos generados por las acciones de cobro coactivo.</p> <p>Información actualizada en el módulo de cobro coactivo de SAP BogData.</p> <p>Informes mensuales de ejecución sobre las obligaciones.</p>	<p>El contratista cumplió durante el periodo con la entrega de lo siguiente:</p> <p>Pdf: Relación de radicados gestionados y finalizados con etiqueta</p> <p>Pdf: Relación de radicados gestionados y finalizados con etiqueta y oficios proyectados.</p> <p>Pdf: Informe mensual octubre</p>

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	7 meses	21-01-2025	21-08-2025
Modificación 1	1 mes	21-08-2025	21-09-2025
Modificación 2	1 mes + 9 días	21-09-2025	30-10-2025
Plazo total ejecutado	9 meses 9 días	21-01-2025	30-10-2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de cuarenta y seis millones quinientos mil pesos m/cte (\$46.500.000) por concepto de la ejecución del contrato 250122.

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

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

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

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 30 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 (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

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA