

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

| | |
|--|---|
| CONTRATO N°: | 250246 |
| OBJETO: | Prestar los servicios para apoyar operativamente a la Subdirección de Gestión Judicial de la Secretaría de Distrital de Hacienda. |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO: | TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE |
| CONTRATISTA: | RAFAEL ENRIQUE RUBIANO ORTIZ |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 30/01/2025 |
| FECHA DE INICIO: | 04/02/2025 |
| PLAZO: | 11 Mes(es) 15 Día(s) |
| PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO: | De 04/02/2025 a 31/12/2025 |
| SUPERVISOR: | PEDRO ANDRES CUELLAR TRUJILLO-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. GESTION JUDICIAL |

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 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 entramientos 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 DASCD 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

Se verificó el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales por parte del contratista, conforme a lo establecido en el contrato, la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad, sin presentarse novedades que afecten la ejecución del mismo

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar en la verificación de deudas del contribuyente según la documentación radicada.
2. Solicitar las acreencias a las diferentes entidades distritales con el fin de verificar el estado de cuenta del contribuyente.
3. Recepcionar los oficios de aceptación de los procesos de insolvencia, organizar y asignar al apoderado respectivo.
4. Actualizar el aplicativo CRM-SAP dando el respectivo trámite y gestión de los radicados asignados.
5. Registrar en el sistema de procesos judiciales SIPROJWEB los procesos concursales relacionados con acreencias.
6. Registrar en el sistema ACCESS los procesos concursales relacionados con acreencias.
7. Apoyar al Subdirector de Gestión Judicial en la asignación y reasignación a los apoderados de los procesos concursales en el Sistema de Procesos Judiciales Siprojweb.
8. Apoyar a la Subdirección de Gestión Judicial, solicitando los aplazamientos de las audiencias ante los Centros de Conciliación y Notarías.
9. Actualizar en la base de Access los procesos concursales que incluye asignar el apoderado, actualizar el estado, entre otros.
10. Apoyar en la actualización de las bases de Excel, Access y Siprojweb respecto de las tutelas asignadas.
11. Realizar los informes cuando se requiera por parte del supervisor.
12. Guardar la confidencialidad de las claves de acceso al Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá.
13. Guardar confidencialidad y reserva sobre toda la información que llegue a conocer en desarrollo del Contrato.
14. Actualizar las bases de Access, SIPROJWEB de conformidad con lo requerido por el Supervisor.
15. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le sean asignados para la ejecución del contrato civil de prestación de servicios de apoyo a la gestión (Computador, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes); a la Subdirección de Servicios y Atención al Usuario de la DIT y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
16. Las demás obligaciones que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución del mismo.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Se deja constancia que, durante la ejecución contractual, el contratista dio cumplimiento integral a las obligaciones especiales establecidas en el contrato, conforme a las condiciones técnicas, administrativas y jurídicas pactadas, sin presentarse incumplimientos.

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

| Descripción servicio/producto/ avance | Verificación del cumplimiento |
|--|---|
| No. de contribuyentes en los cuales se verificaron las deudas No. de oficios de aceptación de los procesos de insolvencia No. de procesos concursales registrados en SIPROJWEB No. de procesos concursales registrados en el sistema ACCESS. Plataformas tecnológicas | Se deja constancia que los productos y/o entregables objeto del contrato fueron recibidos a satisfacción por parte del supervisor, cumpliendo con el 100% de los compromisos establecidos en los estudios previos y en desarrollo del objeto contractual, conforme a las condiciones técnicas pactadas. |

| Descripción servicio/producto/ avance | Verificación del cumplimiento |
|---|-------------------------------|
| (Siprojweb, Access, Otras) actualizadas de los procesos asignados Informes solicitados mensuales y uno (1) final | |

RESUMEN PLAZO

| Plazo pactado | Plazo | Fecha desde | Fecha hasta |
|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Inicial | 11 Mes(es) 15 Día(s) | 04/02/2025 | 31/12/2025 |
| Plazo total | 11 Mes(es) 15 Día(s) | 04/02/2025 | 31/12/2025 |
| Plazo total ejecutado | 11 Mes(es) 15 Día(s) | 04/02/2025 | 31/12/2025 |

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 29.321.000) por concepto de la ejecución del contrato 250246.

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

| No Documento de Pago | Fecha | Valor |
|----------------------|--------------|------------|
| 3000166975-2025 | 10/03/2025 | 2.421.000 |
| 3000280131-2025 | 07/04/2025 | 2.690.000 |
| 3000400733-2025 | 09/05/2025 | 2.690.000 |
| 3000514656-2025 | 13/06/2025 | 2.690.000 |
| 3000612159-2025 | 14/07/2025 | 2.690.000 |
| 3000723679-2025 | 11/08/2025 | 2.690.000 |
| 3000864370-2025 | 09/09/2025 | 2.690.000 |
| 3000999618-2025 | 10/10/2025 | 2.690.000 |
| 3001149984-2025 | 10/11/2025 | 2.690.000 |
| 3001255790-2025 | 11/12/2025 | 2.690.000 |
| 3001353243-2025 | 23/12/2025 | 2.690.000 |
| | TOTAL PAGADO | 29.321.000 |

| Balance financiero de la ejecución del contrato | | | |
|---|------------|---|---|
| Valor inicial del contrato | 30.935.000 | 0 | 0 |
| Valor adiciones | 0 | 0 | 0 |

| Balance financiero de la ejecución del contrato | | | |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| Valor total ejecutado | 0 | 0 | 29.321.000 |
| Valor total de pagos realizados | 0 | 29.321.000 | 0 |
| Valor no ejecutado del contrato | 0 | 0 | 1.614.000 |
| Saldo a favor del Contratista | 0 | 0 | 0 |
| Saldo a favor de la SDH o no ejecutado | 0 | 1.614.000 | 0 |
| SUMAS IGUALES | 30.935.000 | 30.935.000 | 30.935.000 |

Detalle de amortización del anticipo

Datos del giro del anticipo

| Moneda | Valor contrato | % Anticipo | Doc.compras | No. pago | Ejercicio | Valor anticipo | Fecha de giro |
|--------|----------------|------------|-------------|----------|-----------|----------------|---------------|
| N/A | | | | | | | |

Total anticipo

Detalle de amortización del anticipo

| Consecutivo | Doc.material | Año | Fecha del documento | Moneda | Importe bruto factura | Valor amortizado | Valor pagado | Saldo del anticipo o valor por amortizar |
|-------------|--------------|-----|---------------------|--------|-----------------------|------------------|--------------|--|
| N/A | | | | | | | | |

Totales

0

0

0

0

Valor faltante por ejecutar y/o pagar

UN MILLON SEISCIENTOS CATORCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 1.614.000)

Debido a que el contrato no se inició dentro del tiempo presupuestado, se generó un valor sin ejecutar y, en consecuencia, un saldo a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual fue liberado a finales de diciembre y principios de enero mediante el envío de un memorando a la Subdirección Administrativa y Financiera.

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

Durante la ejecución del contrato no se presentaron retrasos en el cronograma establecido, evidenciándose el cumplimiento oportuno de las actividades conforme a los tiempos pactados.

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

Se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se registraron novedades ni situaciones irregulares que afectaran el desarrollo del objeto contractual, cumpliéndose todas las obligaciones en los términos y condiciones pactados.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

Se verificó que las garantías del contrato se mantuvieron vigentes durante todo el plazo de ejecución del mismo, sin que se presentaran situaciones especiales que afectaran su cobertura.

En cumplimiento de las funciones de supervisión, se constató que dichas garantías ampararon adecuadamente los riesgos asociados al contrato, conforme a lo pactado y a sus eventuales modificaciones. Asimismo, se verificó que las garantías relacionadas con riesgos posteriores a la ejecución, tales como la calidad y correcto funcionamiento del bien o servicio, estabilidad de la obra, pago de obligaciones laborales y responsabilidad civil, contaran con la cobertura correspondiente.

DATOS SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

| Fecha inicio contrato | Fecha terminación contrato | Tiempo de suspensión | Fecha inicio suspensión | Nueva fecha de vencimiento | No. suspensión |
|-----------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------------|----------------|
| N/A | | | | | |

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes presentadas por el contratista, se verificó la correspondencia entre lo cotizado y lo pagado, evidenciando el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social conforme a la normativa vigente.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

Por lo anterior, el Supervisor___interventor___ (seleccione según corresponda) informó estos hechos a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), quien en virtud de lo establecido en los artículos 178 y 179 de la Ley 1607 de 2012 debe verificar el cumplimiento por parte de las personas obligadas a cotizar al Sistema de Seguridad Social Integral.

INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

Se deja constancia de que todos los actos y documentos generados con ocasión de la ejecución contractual fueron debidamente publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) de Colombia Compra Eficiente, así como en los demás medios electrónicos institucionales aplicables, incluyendo WCC Oracle y SAP.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

A la fecha de corte del presente informe, no se ha materializado ningún riesgo, manteniéndose vigentes los identificados en la matriz de riesgos del contrato.

En desarrollo de las buenas prácticas de supervisión, se ha realizado seguimiento periódico a los riesgos asignados en la matriz correspondiente al proceso de contratación, verificando su estado y control. Como resultado de esta revisión, se concluye que los riesgos continúan bajo control y sin novedades que afecten la ejecución del contrato.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

| | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------------------------|
| Valoración de cumplimiento de las obligaciones pactadas | ALTA <input checked="" type="checkbox"/> | MEDIA <input type="checkbox"/> | BAJA <input type="checkbox"/> |
| Valoración de oportunidad de entrega de los bienes y/o servicios suministrados | ALTA <input checked="" type="checkbox"/> | MEDIA <input type="checkbox"/> | BAJA <input type="checkbox"/> |
| Valoración calidad del servicio y/ o de los bienes suministrados | ALTA <input checked="" type="checkbox"/> | MEDIA <input type="checkbox"/> | BAJA <input type="checkbox"/> |

Recomendación

Para el presente informe final no se formulan recomendaciones adicionales.

Fecha de firma 17.04.2026.

| | | |
|--------------------|---|--|
| SUPERVISOR: | PEDRO ANDRES CUELLAR TRUJILLO- SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. GESTION JUDICIAL | |
|--------------------|---|--|

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

Elaboró: Claudia Patricia López Prada