

Pública

223100-29 Informe de supervisión

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250611
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales especializados para la implementación, seguimiento y adecuada ejecución del convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Federación Nacional de Departamentos destinado a evitar la evasión fiscal y el contrabando conforme a la planeación de actividades del Programa Anticontrabando, así como la recopilación de la información necesaria para adelantar las acciones de control del impuesto al consumo.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	CLARA INES VARGAS MALAGON
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/08/2025
FECHA DE INICIO:	22/08/2025
PLAZO:	5 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 22/08/2025 a 31/12/2025
SUPERVISOR:	JORGE MARIO CAMPILLO OROZCO-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. DETERMINACION

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 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

Durante el periodo de ejecución del contrato, el(la) contratista dio cumplimiento a las obligaciones generales estipuladas en los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Liderar, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento al convenio suscrito entre la Federación Nacional de Departamentos y la Secretaría Distrital de Hacienda y su Plan de Acción e Inversión, proponiendo las tareas para el desarrollo de cada una de las actividades establecidas en las líneas de acción del programa Anticontrabando (Fortalecimiento y Gestión Operativa, Gestión de Información, Comunicaciones, Capacitaciones, Supervisión y seguimiento).
2. Proponer y coordinar acciones preventivas, disuasivas y operativas contra la evasión del impuesto al consumo en bajo la coordinación de las entidades correspondientes.
3. Planear los operativos y demás asuntos propios de las líneas de acción del programa anticontrabando en colaboración con las instancias competentes.
4. Formular el plan de acción del grupo operativo de acuerdo con las líneas estratégicas del programa anticontrabando.
5. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis permanente a la evolución del impuesto al consumo mediante la presentación de los informes pertinentes.
6. Garantizar que se mantenga actualizada la plataforma ORCA.
7. Coordinar con las instituciones respectivas la vigilancia y control a todas las personas naturales y jurídicas sujetas al impuesto al consumo.
8. Participar, alistar y desarrollar las actividades de capacitación y sensibilización en torno al programa anticontrabando.
9. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del programa anticontrabando a través del sistema de evaluación establecido en el plan de acción e inversión de los convenios que se celebren con la FND.
10. Realizar el seguimiento de los compromisos y planes de acción que se generen en los comités interinstitucionales y en las reuniones con todos los aliados estratégicos.
11. Preparar los informes de ejecución y seguimiento mensuales y/o trimestrales que sean requeridos por la FND, o que sean solicitados por la supervisión del contrato en cualquier momento.
12. Atender las recomendaciones que se impartan para el buen desarrollo del programa anticontrabando por parte de la supervisión, el ordenador del gasto, la FND o las entidades gubernamentales comprometidas.
13. Recolectar información que sirva de insumo para las aprehensiones de productos de contrabando, falsificados y/o adulterados e información que sirva de insumo para cierres de establecimientos, conforme a los procedimientos legales establecidos.
14. Elaborar documento con la información de los resultados de las actividades desarrolladas por el grupo operativo y de los informes del analista de datos que sirva de insumo para la fiscalización del impuesto al consumo de cervezas nacionales, de competencia de Bogotá D.C.
15. Proyectar respuestas a las solicitudes que le asigne la supervisión del contrato.
16. Al finalizar el contrato, se debe realizar la entrega a la Secretaría Distrital de Hacienda de las bases de datos, información de contactos y en general toda la información que se genere en desarrollo del contrato, la cual deberá ser entregada por el contratista en medio magnético al supervisor del contrato, así como los archivos físicos debidamente organizados según las normas de manejo de la gestión documental. Así mismo, garantizar que dicha información sea eliminada o borrada de manera segura de todos los dispositivos que hayan servido para su captura o almacenamiento.
17. Mantener en forma confidencial y bajo reserva todos los documentos, datos e información a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación,

suspensión, cesión, ni caducidad del contrato. Se deberá guardar la debida reserva sobre los trabajos que realice y sobre la totalidad de la información tributaria de su conocimiento, ya que son propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda y sólo pueden ser utilizados para fines propios de la ejecución del objeto contractual.

18. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a los principios de integridad, trazabilidad y confidencialidad de la información, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Resolución SDH-000246 del 06 de julio de 2022), las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios y el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

19. Asegurar la oportuna y completa emisión y respuesta de las solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de las actuaciones del grupo.

20. Velar por el adecuado archivo de la documentación física, digital y/o en medio magnético de los procesos asignados, conforme a las políticas impartidas por la Subdirección de Gestión Documental.

21. Cumplir las metas de gestión asignadas por la supervisión del contrato y asistir a las reuniones convocadas por la supervisión para la coordinación de actividades que aseguren la adecuada ejecución del contrato.

22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Durante el periodo de ejecución del contrato, el(la) contratista dio cumplimiento a las obligaciones especiales estipuladas en los estudios previos. Lo anterior se evidencia en el informe del(la) contratista.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
<p>Informes mensuales con evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales Informe final con evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Recibo a satisfacción de los servicios profesionales especializados para la implementación, seguimiento y adecuada ejecución del convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Federación Nacional de Departamentos destinado a evitar la evasión fiscal y el contrabando conforme a la planeación de actividades del Programa Anticontrabando, así como la recopilación de la información necesaria para adelantar las acciones de control del impuesto al consumo, durante el periodo comprendido del 22/08/2025 al 31/12/2025. Lo anterior se evidencia a través del informe de la</p>

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	contratista.

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	5 Mes(es)	22/08/2025	31/12/2025
Plazo total	5 Mes(es)	22/08/2025	31/12/2025
Plazo total ejecutado	5 Mes(es)	22/08/2025	31/12/2025

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 39.087.000) por concepto de la ejecución del contrato 250611.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000870058-2025	12/09/2025	2.727.000
3001017632-2025	16/10/2025	9.090.000
3001209701-2025	05/12/2025	9.090.000
3001303148-2025	19/12/2025	9.090.000
3001374648-2025	15/01/2026	9.090.000
	TOTAL PAGADO	39.087.000

Balance financiero de la ejecución del contrato

Valor inicial del contrato	45.450.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	39.087.000
Valor total de pagos realizados	0	39.087.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	6.363.000
Saldo a favor del Contratista	0	0	0
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado	0	6.363.000	0
SUMAS IGUALES	45.450.000	45.450.000	45.450.000

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

SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 6.363.000)

El cual a través de oficio 2025IE02382O1 del 25/09/2025 se solicitó la liberación del saldo, la cual fue efectuada por la Dirección Administrativa y Financiera.

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

Ninguna

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

Ninguna

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

El estado de las garantías se encuentra en vigencia según en el inciso cuarto del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 A continuación, se relaciona la garantía y demás pólizas que ampararon el contrato, con los respectivos amparos constituidos:

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO LEGALIZACIÓN CONTRATO

Garantía No: M-100273213 **Anexo No:** 0 **Aseguradora:** Seguros mundial

Garantía	Amparo	Valor	Vigencia desde	Vigencia hasta
CUMPLIMIENTO	Cumplimiento del contrato	13.635.000	15/08/2025	30/06/2026

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 para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, 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 las demás normas que las reglamenten o complementen.

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.

INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

Todos los documentos que se originaron con ocasión de la actividad contractual fueron publicados a través de la plataforma SECOP II y demás medios electrónicos aplicables a la contratación

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

No se materializó ningún riesgo durante la ejecución del contrato por parte del Supervisor, Contratista y Ordenador.



INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

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

Ninguna

Fecha de firma 30.04.2026.

SUPERVISOR:	JORGE MARIO CAMPILLO OROZCO-SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. DETERMINACION	
--------------------	--	--

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

Elaboró: Paula Daniela Ospina