

Bogotá D.C 4 de noviembre 2025

Señores:

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Bogotá D.C.

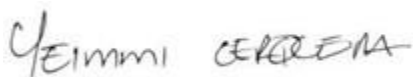
Asunto: oficio de radicación cuenta de cobro

Por medio del presente oficio, relaciono los documentos que envío a la oficina de radicación (Radicacionhaciendabogota@shd.gov.co), con el objetivo de presentar los documentos requeridos para la gestión de mi cuenta de cobro:

1. Cuenta de cobro
2. Planilla de pago aportes a seguridad social
3. Carta juramentada
4. Formato con relación de contratos suscritos con el Estado
5. Certificación bancaria
6. Informe de Actividades
7. Informe Final
8. Entregables
9. Contrato
10. Orden de Inicio
11. Modificación al Contrato Prorroga (1)
12. Modificación al Contrato Prorroga (2)
13. Terminación del Contrato Anticipada

Nota: El pantallazo evidencia del cargue en Secop II, se realizará una vez radicada la cuenta, ya que Secop para el cargue solicita el registro del número de radicado.

Cordialmente,



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC No.52762971 de Bogotá D.C

CEL.3223664059

Email. yeimmiviviana@gmail.com

Bogotá D.C. 4 de noviembre 2025

Cuenta de Cobro No. 10

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

NIT 899.999.061-9

Debe a:

Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

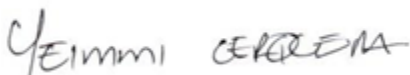
C.C. No. 52762971 de Bogotá D.C

Un Millón Quinientos Noventa y un Mil Trecientos Treinta y Tres (1.591.333) M/CTE, por concepto de pago por prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de las labores relacionadas con la recopilación de documentos, descargue, de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general, correspondiente a los días comprendidos entre **01 de octubre 2025 al 14 de octubre 2025**, de conformidad con el **Contrato No. 250087 del 15 de enero 2025**.

Dicho pago favor realizarlo en la cuenta de ahorros **0550480900117825 Banco Davivienda**.

La presente se expide en la Ciudad de Bogotá D.C. el día 4 de noviembre 2025.

Cordialmente,



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC No.52762971 de Bogotá D.C

CEL.3223664059

Email. yeimmiviviana@gmail.com

PAGADO 27/10/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON		
Documento	CC52762971	Dirección	CLL 6A 88D 60 INT 4 APTO 102
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3223664059
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52762971	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON	59	00	X															0	14	14	14	0		(230201) PROTECCION	\$ 664.300	\$ 106.300	(EPS017) FAMILANAR EPS	\$ 664.300	\$ 83.100	0,522	\$ 664.300	\$ 3.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.900	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 664.300	\$ 664.300	\$ 664.300	\$ 0	\$ 106.300	\$ 83.100	\$ 3.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.900	\$ 0	\$ 192.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Bogotá D.C., 4 de noviembre 2025

Señores

Subdirección Administrativa y Financiera

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

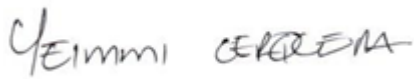
Bogotá D.C

CERTIFICACIÓN

Yo, **Yeimmi Viviana Cerquera Rondón**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía **No.52762971 de Bogotá D.C.**, en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda según contrato No.**250087** suscrito el 15 de enero del 2025, por medio del presente escrito, certifico bajo gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el parágrafo 1 del Art. 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009.

Cordialmente,



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC No.52762971 de Bogotá D.C

CEL.3223664059

Email. yeimmiviviana@gmail.com

Bogotá D.C 4 de noviembre 2025

Señores:

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Bogotá D.C.

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL

Yo, **Yeimmi Viviana Cerquera Rondón**, identificado con cedula de ciudadanía No.**52762971**, expedida en la ciudad de Bogotá D.C, me permito informar que el contrato se ejecutó hasta el 14 de octubre 2025 y los honorarios para el mes de octubre fueron por 1.591.333.

Entidad del Estado Contratante	No. de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor Mensual	Valor Total
Secretaria de Hacienda (Oficina de Cobro General)	250087	22-01-2025	14-10-2025	\$3.410.000	31.599.333

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento el 4 de noviembre 2025.

Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC No.52762971 de Bogotá D.C

CEL.3223664059

Email. yeimmiviviana@gmail.com



CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese**

02/11/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON** con **Cédula de Ciudadanía** número **52762971**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550480900117825
Fecha de apertura	23/09/2025

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Número del contrato: 250087			
Supervisor: CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL			
Fecha de inicio:	22-01-2025	Fecha terminación anticipada:	14-10-2025
Plazo de ejecución:	9 meses 8 días	Valor por pagar en el periodo:	Valor total:
		\$1.591.333	\$ 31.599.333
Objeto del contrato: Prestar los servicios técnicos a la dependencia para la ejecución de actividades relacionadas con la administración y recopilación de documentos, descargue de pruebas en los procesos de cobro, organización y manejo del archivo documental físico y digital, y generación de bases de datos que requiera la Oficina de Cobro General.			

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratista: Yeimmi Viviana Cerquera Rondón		Cédula: 52762971	
Dirección: calle 6ª # 88D60 int4 – apto102		Teléfono: 3223664059	
Celular: 3223664059			
Plan obligatorio de salud		Sistema pensional	Administradora de Riesgos
FAMISANAR (Colsubsidio)		PROTECCIÓN	POSITIVA
No. Comprobante	1076693718		
Mes	octubre		
Fecha de pago	2025-11-02, 02:23:22PM		

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Informe número:	DIEZ (10)	Fecha de presentación:	4 de noviembre 2025
Informe correspondiente al periodo: 01 de octubre 2025 al 14 de octubre 2025			
EJECUCIÓN DEL CONTRATO:			
Se han realizado las siguientes actividades:			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL MES	
1. Apoyar los temas administrativos y transversales que se requieran al interior de la Oficina de Cobro General.		Durante este periodo trabajé en 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. Entregable 1 (planillas 4/72) Entregable 2 (planillas Oficina de Notificaciones)	
2. Apoyar actividades en el manejo de las bases de datos, análisis y realización del reparto, búsqueda de antecedentes en los		Durante este periodo clasifiqué por vigencia los radicados ER y los Actos Administrativos IE	

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

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.	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. Entregable 1 (planillas 4/72) Entregable 2 (planillas Oficina de Notificaciones)
3. Adelantar la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa de la SDH con la oportunidad requerida.	Durante este periodo adelanté la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE. Entregable 1 (planillas 4/72) Entregable 2 (planillas Oficina de Notificaciones)
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.	Durante este periodo realice 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 Entregable 3 (pantallazo de solicitud y autorización de la eliminación) Entregable 4 (acta de eliminación) Así mismo realicé 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. Se envió informe por correo. Entregable 5 (PDF Informe entrega del archivo) Entregable 6 (pantallazo correo entrega)
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.	Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida 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.	Durante este periodo acaté 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.	Durante este periodo apliqué 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,	Durante este periodo cumplí 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.

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

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.	Durante este pedio realice la organización e inventario del archivo físico con el fin de dejarlo en debidas condiciones para su entrega. Así mismo le informe a la jefe Carmen y a los compañeros que trabajaran en adelantar tareas del archivo, mostrándoles la ubicación de los documentos y explicando las tareas y actividades que se trabajan a diario en el archivo de gestión de la Oficina de Cobro General.



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón
Contratista
Apoyo Técnico - Oficina de Cobro General

Carmen Alicia
Almeida Bernal

Firmado digitalmente por
Carmen Alicia Almeida Bernal
Fecha: 2025.11.04 22:32:47
-05'00'

CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL
Supervisor
Jefe - Oficina de Cobro General

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Número del contrato: 250087			
Supervisor: CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL			
Fecha de inicio:	22-01-2025	Fecha terminación anticipada:	14-10-2025
Plazo de ejecución:	9 meses 8 días	Valor por pagar en el periodo:	Valor total:
		\$1.591.333	\$ 31.599.333
Objeto del contrato: Prestar los servicios técnicos a la dependencia para la ejecución de actividades relacionadas con la administración y recopilación de documentos, descargue de pruebas en los procesos de cobro, organización y manejo del archivo documental físico y digital, y generación de bases de datos que requiera la Oficina de Cobro General.			

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratista: Yeimmi Viviana Cerquera Rondón		Cédula: 52762971	
Dirección: calle 6ª # 88D60 int4 – apto102		Teléfono: 3223664059	
Celular: 3223664059			
Plan obligatorio de salud		Sistema pensional	Administradora de Riesgos
FAMISANAR (Colsubsidio)		PROTECCIÓN	POSITIVA
No. Comprobante	1076693718		
Mes	octubre		
Fecha de pago	2025-11-02, 02:23:22PM		

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Informe número:	INFORME FINAL	Fecha de presentación:	4 de noviembre 2025
Informe correspondiente al periodo: 01 de octubre 2025 al 14 de octubre 2025			
EJECUCIÓN DEL CONTRATO:			
Se han realizado las siguientes actividades:			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL MES	
1. Apoyar los temas administrativos y transversales que se requieran al interior de la Oficina de Cobro General.		Durante este periodo trabajé en 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. Entregable 1 (planillas 4/72) Entregable 2 (planillas Oficina de Notificaciones)	
2. Apoyar actividades en el manejo de las bases de datos, análisis y realización del reparto, búsqueda de antecedentes en los		Durante este periodo clasifiqué por vigencia los radicados ER y los Actos Administrativos IE	

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

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.	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. Entregable 1 (planillas 4/72) Entregable 2 (planillas Oficina de Notificaciones)
3. Adelantar la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa de la SDH con la oportunidad requerida.	Durante este periodo adelanté la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE. Entregable 1 (planillas 4/72) Entregable 2 (planillas Oficina de Notificaciones)
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.	Durante este periodo realice 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 Entregable 3 (pantallazo de solicitud y autorización de la eliminación) Entregable 4 (acta de eliminación) Así mismo realicé 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. Se envió informe por correo. Entregable 5 (PDF Informe entrega del archivo) Entregable 6 (pantallazo correo entrega)
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.	Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida 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.	Durante este periodo acaté 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.	Durante este periodo apliqué 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,	Durante este periodo cumplí 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.

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

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.	Durante este pedio realice la organización e inventario del archivo físico con el fin de dejarlo en debidas condiciones para su entrega. Así mismo le informe a la jefe Carmen y a los compañeros que trabajaran en adelantar tareas del archivo, mostrándoles la ubicación de los documentos y explicando las tareas y actividades que se trabajan a diario en el archivo de gestión de la Oficina de Cobro General.



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón
Contratista
Apoyo Técnico - Oficina de Cobro General

CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL
Supervisor
Jefe - Oficina de Cobro General

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Número del contrato: 250087			
Supervisor: CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL			
Fecha de inicio:	22-01-2025	Fecha terminación anticipada:	14-10-2025
Plazo de ejecución:	9 meses 8 días	Valor por pagar en el periodo: \$1.591.333	Valor total: \$ 31.599.333
Objeto del contrato: Prestar los servicios técnicos a la dependencia para la ejecución de actividades relacionadas con la administración y recopilación de documentos, descargue de pruebas en los procesos de cobro, organización y manejo del archivo documental físico y digital, y generación de bases de datos que requiera la Oficina de Cobro General.			

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratista: Yeimmi Viviana Cerquera Rondón		Cédula: 52762971	
Dirección: calle 6ª # 88D60 int4 – apto102		Teléfono: 3223664059	
Celular: 3223664059			
Plan obligatorio de salud		Sistema pensional	Administradora de Riesgos
FAMISANAR (Colsubsidio)		PROTECCIÓN	POSITIVA
No. Comprobante	1076693718		
Mes	octubre		
Fecha de pago	2025-11-02, 02:23:22PM		

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Informe número:	INFORME FINAL	Fecha de presentación:	4 de noviembre 2025
Informe correspondiente al periodo: 01 de octubre 2025 al 14 de octubre 2025			
EJECUCIÓN DEL CONTRATO:			
Se han realizado las siguientes actividades:			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL MES	
1. Apoyar los temas administrativos y transversales que se requieran al interior de la Oficina de Cobro General.		Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación:	
		Enero 2025 del 22 al 31. Durante este periodo decepcioné 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, un total de 143 radicados ER y 50 Actos Administrativos IE. Febrero 2025 del 1 al 28 Durante este periodo clasifiqué los radicados ER y los Actos Administrativos IE, asignando el número de proceso, vigencia, numero de carpeta y numero de caja, así mismo clasifiqué por vigencia y en cajas X200 para futura conformación de expediente , documentos que quedan en	

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

custodia en el archivo de gestión de la oficina de cobro general (total de 14.248).

Marzo 2025 del 1 al 31

Durante este periodo trabaje en 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 5.206 dispuesto de la siguiente manera: 348 radicados ER Y 4.858 actos Administrativos IE recibidos en el mes de marzo.

Abril 2025 del 1 al 30

Durante este periodo trabaje en 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 8.525 dispuesto de la siguiente manera: 157 radicados ER_4/72 8368 actos Administrativos IE, recibidos en el mes de abril.

Mayo 2025 del 1 al 31

Durante este periodo trabaje en 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 1.727 dispuesto de la siguiente manera: 361 radicados ER 1.366 actos Administrativos IE recibidos en el mes de MAYO.

Junio 2025 del 1 al 30

Durante este periodo trabajé en 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 8.833 dispuesto de la siguiente manera: 283 radicados ER 8.550 actos Administrativos IE Recibidos en el mes de JUNIO

Julio 2025 del 1 al 31

Durante este periodo trabajé en 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 2.471 dispuesto de la siguiente manera: 291 radicados ER 2.180 actos Administrativos IE, Recibidos en el mes de JULIO

Agosto 2025 del 1 al 31

Durante este periodo trabajé en 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 22.172 documentos dispuesto de la siguiente manera: 116 radicados ER 22.056 actos Administrativos IE Recibidos

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

	en el mes de AGOSTO Septiembre 2025 del 1 al 30 Durante este periodo trabajé en 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 21.643 dispuesto de la siguiente manera: 91 radicados ER 21.552 actos Administrativos IE Recibidos en el mes de septiembre. Octubre 2025 del 1 al 14 Durante este periodo trabajé en 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.
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.	Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación: Enero 2025 del 22 al 31 Durante este periodo clasifiqué los radicados ER y los Actos Administrativos IE, asignando el número de proceso, vigencia, numero de carpeta y numero de caja, un total de 143 radicados ER y 50 Actos Administrativos IE Febrero 2025 del 1 al 28 Durante este periodo adelante la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la oficina de cobro general, un total 14.248. radicados ER y Actos Administrativos IE. Marzo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo apoye en el manejo de base de datos realizando la lectura y validación de información de 423 radicados, en los aplicativos de trabajo como lo son SAP y WCC, con el fin de ratificar la información de los radicados registrados en las bases. Abril 2025 del 1 al 30 Durante este periodo clasifiqué los radicados ER y los Actos Administrativos IE, asignando el número de proceso, vigencia, numero de carpeta y numero de caja, así mismo clasifiqué por vigencia y en cajas X200 para futura conformación de expediente, documentos que quedan en custodia en el archivo de gestión de la oficina de cobro general (total de 8.525) Mayo 2025 del 1 al 31

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

Durante este periodo apoye en la búsqueda de radicados, solicitados Por la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal y en la provisión de información solicitada por los gestores de la Oficina de Cobro General para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Junio 2025 del 1 al 30

Durante este periodo clasifiqué los radicados ER y los Actos Administrativos IE, asignando el número de proceso, vigencia, número de carpeta y número de caja, así mismo clasifiqué por vigencia y en cajas X200 para futura conformación de expediente, documentos que quedan en custodia en el archivo de gestión de la Oficina de Cobro General (total de 8.833)

Julio 2025 del 1 al 31

Durante este periodo clasifiqué por vigencia los radicados ER y los Actos Administrativos IE decepcionados en el mes de julio 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.

Adicionalmente, durante este mismo periodo, intervine (6) cajas con documentos correspondientes a la vigencia 2021 y (1) caja con documentos 2022. De las cajas del 2021 se identificaron 2.195 fotocopias de MP y 2.000 fotocopias de citaciones y 780 folios de documentos originales (MP, citaciones y radicados). Los 4.195 folios de fotocopias fueron organizados por legajos de 200 folios y distribuidos en 4 cajas x200 con el propósito de ser eliminados. El proceso de eliminación fue solicitado al equipo de la Oficina Operaciones del Sistema de Gestión Documental para su respectiva evaluación y tramite.

Los 780 folios originales fueron organizados en legajos y cronológicamente para crear y conformar expedientes. 5 legajos, cada uno contiene documentos originales para conformar 30 expedientes y 1 legajo con documentos originales para conformar 34 expedientes. Para un total 184 expedientes por crear. Respecto a la caja vigencia 2022, se identificaron documentos originales correspondientes a 161 procesos.

Estos fueron organizados y digitados en una base de datos con el fin de facilitar la identificación de documentos que requieren actualización en expedientes existentes, así como aquellos que deben ser empalmados para la creación de nuevos expedientes.

Agosto 2025 del 1 al 31

Durante este periodo clasifiqué por vigencia los radicados

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

ER y los Actos Administrativos IE decepcionados en el mes de AGOSTO. 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

Septiembre 2025 del 1 al 30

Durante este periodo clasifiqué por vigencia los radicados ER y los Actos Administrativos IE recepcionados en el mes de septiembre, 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.

Adicionalmente: Intervine tres (3) cajas, con documentos duplicidad (copias) correspondientes a actos administrativos, citaciones y documentos de apoyo.

Para un total de 3 cajas, 2.704 folios, organizados en legajos.

Intervine una (1) caja con rezagos (actos administrativos y citaciones vigencias 2021 y 2022)

Entregable 4 (Base Excel)

Octubre 2025 del 1 al 14

Durante este periodo clasifiqué 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.

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

3. Adelantar la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa de la SDH con la oportunidad requerida.

Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación:

Enero 2025 del 22 al 31

Durante este periodo adelante la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la oficina de cobro general, un total 143 radicados ER y 50 Actos Administrativos IE.

Febrero 2025 del 1 al 28

Durante este periodo adelante la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la oficina de cobro general, un total 14.248. radicados ER y Actos Administrativos IE.

Marzo 2025 del 1 al 31

Durante este periodo adelante la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la oficina de cobro general, radicados ER y Actos Administrativos IE, un total 5.206.

Abril 2025 del 1 al 30

Durante este periodo adelante la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la oficina de cobro general, radicados ER y Actos Administrativos IE, (total de 8.525

Mayo 2025 del 1 al 31

Durante este periodo adelante la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la oficina de cobro general, radicados ER y Actos Administrativos IE, un total 1727.

Junio 2025 del 1 al 30

Durante este periodo adelanté la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE (total de 8.833)

Julio 2025 del 1 al 31

Durante este periodo adelanté la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE (total de 2.471).

Agosto 2025 del 1 al 31

Durante este periodo adelanté la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE (total de 22.056)

Septiembre 2025 del 1 al 30

Durante este periodo adelanté la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

	entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE Octubre 2025 del 1 al 14 Durante este periodo adelanté la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE.
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.	Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación: Enero 2025 del 22 al 31 Durante este periodo diligencie 10 de hojas de devolución formato 120-F.46 Febrero 2025 del 1 al 28 Durante este periodo no se realizó la actividad. Marzo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo gestione 43 comunicaciones oficiales (títulos de depósito judicial) de acuerdo con las pautas requeridas por el grupo de Oficina de Operación del Sistema de Gestión documental externas enviadas virtual. Abril 2025 del 1 al 30 Durante este periodo gestione 97 comunicaciones oficiales (títulos de depósito judicial) de acuerdo con las pautas requeridas por el grupo de Oficina de Operación del Sistema de Gestión documental externas enviadas virtual. Mayo 2025 del 1 al 31 Durante este realicé la reserva de 190 RADICADOS en el aplicativo WCC para actualización de expedientes en el archivo de la CRA 32 Junio 2025 del 1 al 30 Durante este periodo realicé la reserva de 238 RADICADOS en el aplicativo WCC para actualización de expedientes en el archivo de la CRA 32. Julio 2025 del 1 al 31 Durante este periodo realicé la reserva de 347 RADICADOS en el aplicativo WCC para actualización de expedientes en el archivo de la CRA 32. Agosto 2025 del 1 al 31 Durante este periodo realicé la reserva de 254 RADICADOS en el aplicativo WCC para actualización de expedientes en el archivo de la CRA 32 Septiembre 2025 del 1 al 30 Durante este periodo realicé la reserva de 100 RADICADOS en el aplicativo WCC para actualización de expedientes en el archivo de la CRA 32. Octubre 2025 del 1 al 14

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

	Durante este periodo realice 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 Así mismo realicé 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. Se envió informe por correo.
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.	Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación: Enero 2025 del 22 al 31 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Febrero 2025 del 1 al 28 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Marzo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Abril 2025 del 1 al 30 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Mayo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Junio 2025 del 1 al 30 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Julio 2025 del 1 al 31 Durante este periodo mantuve la reserva de la información

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

	tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Agosto 2025 del 1 al 31 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Septiembre 2025 del 1 al 30 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. Octubre 2025 del 1 al 14 Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida 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.	Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación: Enero 2025 del 22 al 31 Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Febrero 2025 del 1 al 28 Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Marzo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Abril 2025 del 1 al 30 Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Mayo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Junio 2025 del 1 al 30 Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Julio 2025 del 1 al 31

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

	Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Agosto 2025 del 1 al 31 Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Septiembre 2025 del 1 al 30 Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Octubre 2025 del 1 al 14 Durante este periodo acaté 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.	Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación: Enero 2025 del 22 al 31 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Febrero 2025 del 1 al 28 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Marzo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Abril 2025 del 1 al 30 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Mayo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Junio 2025 del 1 al 30 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Julio 2025 del 1 al 31 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Agosto 2025 del 1 al 31 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Septiembre 2025 del 1 al 30 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad. Octubre 2025 del 1 al 14 Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

	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.	Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación: Enero 2025 del 22 al 31 Durante este periodo cumplí 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. Enero 2025 del 22 al 31 Durante este periodo cumplí 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. Febrero 2025 del 1 al 28 Durante este periodo cumplí 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. Marzo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo cumplí 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. Abril 2025 del 1 al 30 Durante este periodo cumplí 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. Mayo 2025 del 1 al 31 Durante este periodo cumplí 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.

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

Junio 2025 del 1 al 30

Durante este periodo cumplí 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.

Julio 2025 del 1 al 31

Durante este periodo cumplí 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.

Agosto 2025 del 1 al 31

Durante este periodo cumplí 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.

Septiembre 2025 del 1 al 30

Durante este periodo cumplí 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.

Octubre 2025 del 1 al 14

Durante este periodo cumplí 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.

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

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.

Trabajé en cada mes lo dispuesto a continuación:

Enero 2025 del 22 al 31

Durante este periodo verifiqué y revisé la conformación de 150 expedientes físicos de la vigencia 2021, incluyendo clasificación, foliación, diligenciamiento de hoja de control, diligenciamiento de hoja de devolución, rotulado de carpeta, y rotulado de la caja.

Febrero 2025 del 1 al 28

1. De acuerdo con directriz de la jefatura se realizó concertación para gestionar 16 radicados de CISA que se encontraban en extra-tiempo, se enviaron a Email externa_enviada_virtual@shd.gov.co legalización de los mismos.

2. Atendí requerimientos solicitados por parte de Gestores apoyo a la oficina de Cobro General. (Solicitud expediente digital)

Marzo 2025 del 1 al 31

Durante este periodo identifiqué y organicé los radicados ER y los Actos Administrativos IE, asignando el número de proceso, vigencia, numero de carpeta y numero de caja, así mismo los clasifiqué por vigencia y guardé en cajas X200 para futura conformación de expediente, documentos que quedan en custodia en el archivo de gestión de la oficina de cobro general. (total de 5.206)

Abril 2025 del 1 al 30

Durante este periodo realicé la reserva de 379 actos administrativos (OSAS) en el aplicativo WCC para actualización de expedientes en el archivo de la CRA 32.

Mayo 2025 del 1 al 31

Durante este periodo asistí a dos reuniones relacionadas a continuación: 1. NUEVOS LINEAMIENTOS FACILIDADES DE PAGO (2/05/2025) 2. REUNION GRUPO ARCHIVO: Mejoras Archivo Especializado (19/05/2025)

Junio 2025 del 1 al 30

Durante este periodo asistí a reuniones relacionadas a continuación: 1. ECONOMIA CIRCULAR (3/06/2025) 2. CONSERVACION DOCUMENTAL (4/06/2025) 3. EVALUACION DIAGNOSTICO (10/06/2025) 4. REUNION CONTRATISTAS O.C.G (12/06/2025) 5. PRESERVACIÓN DIGITAL (18/06/2025) 6. LA MAGIA DEL MOVIMIENTO (19/06/2025)

Julio 2025 del 1 al 31

Durante este periodo asistí a reuniones relacionadas a continuación:

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

1. Tablas de Retención Documental, 15/07/2025

2. Información General O.C.G, 16/07/2025

3. Lineamientos para firma O.C.G, 18/07/2025

4. Memorias de manejo de Radicados, 21/07/2025

Apoyé en las labores de Gestión Documental (CONVENIO UNIVERSIDAD DISTRITAL).

Así mismo, Apoye a los compañeros gestores de oficina en la búsqueda de radicados, mandamientos de pago y notificaciones requeridas para dar respuesta a las diferentes tutelas y peticiones presentadas por los contribuyentes.

Agosto 2025 del 1 al 31

Durante este periodo asistí a reuniones relacionadas a continuación: 1. Reunión mensual equipo de trabajo Oficina de Cobro General 19/08/2025

Apoyé en las labores de Gestión Documental (CONVENIO UNIVERSIDAD DISTRITAL)

Septiembre 2025 del 1 al 30

Durante este periodo asistí a reuniones relacionadas a continuación: 1. Primera sesión virtual Procedimiento Tributario: Fiscalización de Obligaciones T. 30/09/2025

2. REUNIÓN TRIMESTRAL EQUIPO DCO-OCG.

Apoyé en las labores de Gestión Documental (CONVENIO UNIVERSIDAD DISTRITAL).

Así mismo, Apoye a los compañeros gestores de oficina en la búsqueda de radicados, mandamientos de pago y notificaciones requeridas para dar respuesta a las diferentes tutelas y peticiones presentadas por los contribuyentes.

Octubre 2025 del 1 al 14

Durante este periodo realice la organización e inventario del archivo físico con el fin de dejarlo en debidas condiciones para su entrega. Así mismo le informe a la jefe Carmen y a los compañeros que trabajaran en adelantar tareas del archivo, mostrándoles la ubicación de los documentos y explicando las tareas y actividades que se trabajan a diario en el archivo de gestión de la Oficina de Cobro General.

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón
Contratista
Apoyo Técnico - Oficina de Cobro General

CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL
Supervisor
Jefe - Oficina de Cobro General

23

	PLANILLA ACUSES DE RECIBO COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS ENVIADAS (CEE)
--	---

Fecha reporte: 8/10/2025
 Secuencia: 1600045674 - 1600045799 - 1600045841 - 1600045870
 Total registros: 5

Origen: OFICINA CORRESPONDENCIA SDH - ACUSES 07 OCTUBRE DE 2025

No. Radicado	Fecha recibido	Destinatario	Dirección	Ciudad	Gestión			Entrega			
					Fecha notificación	Causal devolución	Fecha devolución	Dependencia radica	Funcionario radica	Fecha	Firma
2025EE69008301	26/09/2025	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS BOGOTÁ ZONA NORTE	CL 74 13 40	BOGOTÁ	7/10/2025			OF. COBRO GENERAL	CARMEN ALMEIDA		
2025EE69130501	2/10/2025	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO /OF. DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS ZONA NORTE	CL 74 13 40	BOGOTÁ	7/10/2025			OF. COBRO GENERAL	CARMEN ALMEIDA		
2025EE70302101	6/10/2025	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	CL 74 13 40	BOGOTÁ	7/10/2025			OF. COBRO GENERAL	CARMEN ALMEIDA		
2025EE69946001	7/10/2025	MARTHA LUCIA MUÑOZ NIÑO	CRA 47 NO. 74 - 21 SUR	BOGOTÁ	7/10/2025			OF. COBRO GENERAL	SONIA OLAYA		
2025EE69060901	6/10/2025	OMAR DE JESUS FIGUEROA SOTO	KR 89A N 79-04 SUR SAN BERNARDINO	BOGOTÁ		Otros: Cerrado 2da Vez-Dev. a Remitente	7/10/2025	OF. COBRO GENERAL	CARMEN ALMEIDA		

Cuenti Cuenti
 10. octubre 2025.
 total = 5.



PLANILLA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS FÍSICAS(CER)

Fecha de entrega: 9-10-2025

No.	FECHA RADICACIÓN	NÚMERO RADICADO	ENTIDAD/PERSONA ORIGEN	FOLIOS	ANEXOS	DEPENDENCIA DESTINO	RECIBIDO POR			DEPENDENCIA QUE SE REASIGNA	COMUNICACIONES OFICIALES REASIGNADAS			OBSERVACIONES
							NOMBRE	FECHA	FIRMA		NOMBRE	FECHA	FIRMA	
1	08 10	256954	Oscar Carrillo	1	5	C. General								
2	08 10	256140	Gina Arias	1	5									
3	08 10	256509	Olga Torres	1	12									
4	08 10	256792	Sandra Acosta	2	2									
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

Total = 4.



PLANILLA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS FÍSICAS(CER)

Fecha de entrega: 10-10-2025

No.	FECHA RADICACIÓN	NÚMERO RADICADO	ENTIDAD/PERSONA ORIGEN	FOLIOS	ANEXOS	DEPENDENCIA DESTINO	RECIBIDO POR				COMUNICACIONES OFICIALES REASIGNADAS			OBSERVACIONES
							NOMBRE	FECHA	FIRMA	DEPENDENCIA QUE SE REASIGNA	NOMBRE	FECHA	FIRMA	
1	09-10	2584-63	Luz Quistian	1	1	C. General								
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

total = 1.

BOGOTÁ

PLANILLA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS FÍSICAS(CER)

Fecha de entrega: 8-10-2025

No.	FECHA RADICACIÓN	NÚMERO RADICADO	ENTIDAD/PERSONA ORIGEN	FOLIOS	ANEXOS	DEPENDENCIA DESTINO	RECIBIDO POR			DEPENDENCIA QUE SE REASIGNA	COMUNICACIONES OFICIALES REASIGNADAS			OBSERVACIONES
							NOMBRE	FECHA	FIRMA		NOMBRE	FECHA	FIRMA	
1	06-10	254484	Marco Beltrán	2	46	Cobro General								
2	07-10	255490	Fanny Rodríguez	1	3									
3	07-10	255525	Unión Temporal	17	57									
4	07-10	255231	Inés Ramírez	2	6									
5	//	//	Sandra Jurco	4	1									
6	//	//	255049 Ana Moreno	1	4					255049				
7	//	//	255242 Jorge Amaya	1	3									
8	07-10	255085	Leonilde Peña	1	2									
9	//	//	255227 Rafael Romero	1	11									
10	//	//	255275 Miguel Jimenez	1	165									
11	07-10	255280	Miguel Jimenez	1	165									
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

10/10 = 11



	PLANILLA ACUSES DE RECIBO COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS ENVIADAS (CEE)
--	---

Fecha reporte: 7/10/2025
 Secuencia: 1600045841
 Total registros: 1
 Origen: OFICINA CORRESPONDENCIA SDH - ACUSES 06 OCTUBRE DE 2025

No. Radicado	Fecha recibido	Destinatario	Dirección	Ciudad	Gestión			Entrega			
					Fecha notificación	Causal devolución	Fecha devolución	Dependencia radicó	Funcionario radicó	Fecha	Firma
2025EE68111101	6/10/2025	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO / ARMANDO SOSA LOPEZ	CL 22 6 27	BOGOTÁ	6/10/2025			OF. COBRO GENERAL	CARMEN ALMEIDA		

Germani Ceapera.
 total = 1.
 octubre 2025.



BOGOTÁ**PLANILLA ACUSES DE RECIBO
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS ENVIADAS (CEE)**

Fecha reporte: 6/10/2025

Secuencia: 1600045757

Total registros: 2

Origen: OFICINA CORRESPONDENCIA SDH - ACUSES 02 DE OCTUBRE DE 2025

No. Radicado	Fecha recibido	Destinatario	Dirección	Ciudad	Gestión			Entrega			
					Fecha notificación	Causal devolución	Fecha devolución	Dependencia radicó	Funcionario radicó	Fecha	Firma
2025EE70005301	2/10/2025	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	CL 28 13 49 INT 201	BOGOTÁ	2/10/2025			OF. COBRO GENERAL	PAULA CLAVIJO		
2025EE6739E9C1	2/10/2025	WILMAR ARMANDO MALDONADO ABRIL	KR 10 8 36	BOGOTÁ		Desconocido-Dev. a Remitente	2/10/2025	OF. COBRO GENERAL	PAULA CLAVIJO		

Remitiendo Cee para
7 octubre 2025
total = 2.



PLANILLA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS FÍSICAS(CER)

Fecha de entrega: 6-10-2025

No.	FECHA RADICACIÓN	NÚMERO RADICADO	ENTIDAD/PERSONA ORIGEN	FOLIOS	ANEXOS	DEPENDENCIA DESTINO	RECIBIDO POR			DEPENDENCIA QUE SE REASIGNA	COMUNICACIONES OFICIALES REASIGNADAS			OBSERVACIONES
							NOMBRE	FECHA	FIRMA		NOMBRE	FECHA	FIRMA	
1	03-10	252765	Armando Rodr.	1	1	C. General	Jenny Cepeda	6-10-2025	Jenny Cepeda					
2	03-10	252739	Diego Cedeño	2	4									
3	03-10	252680	Parvulos Centro	1	5									
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

total = 3.



PLANILLA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS FÍSICAS(CER)

Fecha de entrega: 7-10-2025

No.	FECHA RADICACIÓN	NÚMERO RADICADO	ENTIDAD/PERSONA ORIGEN	FOLIOS	ANEXOS	DEPENDENCIA DESTINO	RECIBIDO POR			DEPENDENCIA QUE SE REASIGNA	COMUNICACIONES OFICIALES REASIGNADAS			OBSERVACIONES
							NOMBRE	FECHA	FIRMA		NOMBRE	FECHA	FIRMA	
1	06 10	254583	Israel Jaramil	1	42	Cobro General								
2	06 10	254529	Marta Bonilla	1	4									
3	06 10	254521	Maria Rodrig.	1	4									
4	06 10	253986	Jaime Cano	1	3									
5	06 10	253888	Maria Galindo	1	3									
6	06 10	253695	Sidro Garzon	1	3									
7	06 10	253686	Josep Emmata	2	20									
8	06 10	253649	Maria Galindo	1	3									
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

total = 8

PLANILLA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS FÍSICAS(CER)

Fecha de entrega: 14-10-2025

No.	FECHA RADICACIÓN	NÚMERO RADICADO	ENTIDAD/PERSONA ORIGEN	FOLIOS	ANEXOS	DEPENDENCIA DESTINO	RECIBIDO POR			DEPENDENCIA QUE SE REASIGNA	COMUNICACIONES OFICIALES REASIGNADAS			OBSERVACIONES
							NOMBRE	FECHA	FIRMA		NOMBRE	FECHA	FIRMA	
1	10 10	259760	Josue Lasso	3	7	C. General								
2	10 10	259842	Aurora Osorio	1	3									
3	10 10	259301	Maria Ramirez	1	3									
4	07 10	255504	Maria Hernandez	3	1	C. General				D. Cartera				
5	10 10	259732	Belal Torres	1	2	C. General				D. Cartera				
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

total=5



BOGOTÁ**PLANILLA ACUSES DE RECIBO
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS ENVIADAS (CEE)**

Fecha reporte: 10/10/2025

Secuencia: 1600045924

Total registros: 1

Origen: OFICINA CORRESPONDENCIA SDH - ACUSES 09 OCTUBRE DE 2025

No. Radicado	Fecha recibido	Destinatario	Dirección	Ciudad	Gestión			Entrega			
					Fecha notificación	Causal devolución	Fecha devolución	Dependencia radicó	Funcionario radicó	Fecha	Firma
2025EE70124601	8/10/2025	ROBERTO CARLOS ABRIL MARTINEZ	KR 28A NO. 17-40 OFI 206	BOGOTÁ	9/10/2025			OF. COBRO GENERAL	CARMEN ALMEIDA		

Genie Cuapera
14 octubre 2025
total = 1

BOGOTÁ	PLANILLA ACUSES DE RECIBO COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS ENVIADAS (CEE)
---------------	---

Fecha reporte: 30/09/2025 Secuencia: 1600045664 Total registros: 1

Origen: OFICINA CORRESPONDENCIA SDH - ACUSES 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025

No. Radicado	Fecha recibido	Destinatario	Dirección	Ciudad	Gestión			Entrega			
					Fecha notificación	Causal devolución	Fecha devolución	Dependencia radicó	Funcionario radicó	Fecha	Firma
2025EE68905001	25/09/2025	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS - ZONA NORTE	CL 74 13 40	BOGOTÁ	25/09/2025			OF. COBRÓ GENERAL	CARMEN ALMEIDA		

Carmen Cepeda
2 octubre 2025
folio 1 = 1



	PLANILLA ACUSES DE RECIBO COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS ENVIADAS (CEE)
--	---

Fecha reporte: 30/09/2025
 Secuencia: 1600045674
 Total registros: 1
 Origen: OFICINA CORRESPONDENCIA SDH - ACUSES 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025

No. Radicado	Fecha recibido	Destinatario	Dirección	Ciudad	Gestión			Entrega			
					Fecha notificación	Causal devolución	Fecha devolución	Dependencia radicó	Funcionario radicó	Fecha	Firma
2025EE68880601	25/09/2025	JOSE NERY CASTRO CALDERON	CL 58L SUR 78C 15 MJ 1	BOGOTÁ	29/09/2025			OF. COBRO GENERAL	ANGELA GONZALEZ		

Fermi Ocampo
 2 octubre 2025
 total = 1





PLANILLA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS FÍSICAS(CER)

Fecha de entrega: 1-10-2025

No.	FECHA RADICACIÓN	NÚMERO RADICADO	ENTIDAD/PERSONA ORIGEN	FOLIOS	ANEXOS	DEPENDENCIA DESTINO	RECIBIDO POR			DEPENDENCIA QUE SE REASIGNA	COMUNICACIONES OFICIALES REASIGNA		
							NOMBRE	FECHA	FIRMA		NOMBRE	FECHA	
1	29 09	246423	Beatriz Lombardo	3	8	Cobro General							
2	30 09	248296	Dropcenter in.	3	21								
3	30 09	248118	Panam Ingen.	1	85								
4	30 09	247888	María Orozco	1	3								
5	30 09	248664	María Galeano	1	4								
6	30 09	248567	Nilma Corredor	1	1								
7	30 09	248891	Pablo Díaz	3	0								
8	30 09	248479	Cladys Velez	1	2								
9	30 09	248600	Alejandro Niro	1	2								
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

total = 9.



PLANILLA DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS RECIBIDAS FÍSICAS(CER)

Fecha de entrega: 2-10-2025

No.	FECHA RADICACIÓN	NÚMERO RADICADO	ENTIDAD/PERSONA ORIGEN	FOLIOS	ANEXOS	DEPENDENCIA DESTINO	RECIBIDO POR			DEPENDENCIA QUE SE REASIGNA	COMUNICACIONES OFICIALES REASIGNADAS			OBSERVACIONES
							NOMBRE	FECHA	FIRMA		NOMBRE	FECHA	FIRMA	
1	30 09	248028	Costa Rica	2	3	General								
2	01 10	250668	San Torres Venezuela	6	47	General								
3	01 10	249145	Jose Vargas	1	3	General								
4	01 10	249419	Alarcon SAS	1	46	General								
5	01 10	250631	Hebrail Barón	1	2	General								
6	01 10	249202	Katherine Pechin	2	7	C. General								
7	01 10	250225	Recreo Club	2	13	C. General								
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

10191 = 7





SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 30.09.2025 10:01:24
Al Contestar Cite este Nr: 2025IE02354601 Fol: 2 Anex: 99
ORIGEN: OF. GESTION SERVICIO Y NOTIFICACIONES / EDW: N
FERNANDO CARDENAS PITA
DESTINO: OF. COBRO GENERAL / CARMEN ALICIA ALMEIDA
BERNAL

ASUNTO: Entrega retorno actos administrativos del 15 de agosto al 02 de septiembre de 2025.

OBS:

Pública

MEMORANDO



Bogotá D.C., septiembre de 2025.

PARA: Carmen Alicia Almeida Bernal
Jefe de la Oficina de Cobro General

DE: Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

ASUNTO: Entrega retorno actos administrativos del 15 de agosto al 02 de septiembre de 2025.
CITAS

Respetada Carmen Alicia:

La Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones hace entrega de los actos administrativos y/o citaciones que corresponden al retorno del 15 de agosto al 02 de septiembre 2025 de la Oficina de Cobro General. Lo anterior para que se realice la distribución en el área de gestión.

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
1	2025EE578336	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
2	2025EE578340	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
3	2025EE578351	O1	1600044475		Z007	15/08/2025
4	2025EE578360	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
5	2025EE578370	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
6	2025EE578379	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
7	2025EE578346	O1	1600044475	14/08/2025		
8	2025EE578373	O1	1600044475	14/08/2025		
9	2025EE578337	O1	1600044475	14/08/2025		
10	2025EE578348	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
11	2025EE578358	O1	1600044475	14/08/2025		
12	2025EE578380	O1	1600044475	14/08/2025		
13	2025EE578343	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
14	2025EE578355	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
15	2025EE578365	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
16	2025EE578375	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
17	2025EE578354	O1	1600044475	14/08/2025		
18	2025EE578362	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
19	2025EE578371	O1	1600044475		Z003	15/08/2025

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-91



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
20	2025EE578339	O1	1600044475		Z004	14/08/2025
21	2025EE578349	O1	1600044475	15/08/2025		
22	2025EE578376	O1	1600044475	14/08/2025		
23	2025EE578338	O1	1600044475	14/08/2025		
24	2025EE578347	O1	1600044475	14/08/2025		
25	2025EE578352	O1	1600044475	14/08/2025		
26	2025EE578377	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
27	2025EE578357	O1	1600044475	14/08/2025		
28	2025EE578381	O1	1600044475	14/08/2025		
29	2025EE578344	O1	1600044475	14/08/2025		
30	2025EE578353	O1	1600044475	19/08/2025		
31	2025EE578361	O1	1600044475	14/08/2025		
32	2025EE578364	O1	1600044475		Z002	14/08/2025
33	2025EE578342	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
34	2025EE578356	O1	1600044475	14/08/2025		
35	2025EE578363	O1	1600044475		Z003	14/08/2025
36	2025EE578372	O1	1600044475	14/08/2025		
37	2025EE578366	O1	1600044475	14/08/2025		
38	2025EE578374	O1	1600044475		Z007	15/08/2025
39	2025EE578369	O1	1600044475	14/08/2025		
40	2025EE578378	O1	1600044475	14/08/2025		
41	2025EE578345	O1	1600044475	14/08/2025		
42	2025EE578367	O1	1600044475	14/08/2025		
43	2025EE578341	O1	1600044475	14/08/2025		
44	2025EE578350	O1	1600044475	14/08/2025		
45	2025EE578359	O1	1600044475	14/08/2025		
46	2025EE578368	O1	1600044475	14/08/2025		
47	2025EE582036	O1	1600044522	15/08/2025		
48	2025EE582034	O1	1600044522	15/08/2025		
49	2025EE582049	O1	1600044522	15/08/2025		
50	2025EE582059	O1	1600044522		Z003	15/08/2025
51	2025EE582068	O1	1600044522		Z007	19/08/2025
52	2025EE582075	O1	1600044522	15/08/2025		
53	2025EE582033	O1	1600044522	19/08/2025		
54	2025EE582041	O1	1600044522	15/08/2025		
No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
55	2025EE582050	O1	1600044522	15/08/2025		

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1952

NIT. 899.999.061-9


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



Pública

3

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
56	2025EE582061	O1	1600044522	15/08/2025		
57	2025EE582070	O1	1600044522		Z003	15/08/2025
58	2025EE582035	O1	1600044522	15/08/2025		
59	2025EE582046	O1	1600044522		Z003	15/08/2025
60	2025EE582054	O1	1600044522	15/08/2025		
61	2025EE582065	O1	1600044522	15/08/2025		
62	2025EE582073	O1	1600044522		Z003	15/08/2025
63	2025EE582028	O1	1600044522	15/08/2025		
64	2025EE582037	O1	1600044522	15/08/2025		
65	2025EE582052	O1	1600044522		Z004	15/08/2025
66	2025EE582063	O1	1600044522		Z007	19/08/2025
67	2025EE582072	O1	1600044522	15/08/2025		
68	2025EE582057	O1	1600044522	15/08/2025		
69	2025EE582053	O1	1600044522	15/08/2025		
70	2025EE582062	O1	1600044522	15/08/2025		
71	2025EE582071	O1	1600044522		Z002	15/08/2025
72	2025EE582030	O1	1600044522	15/08/2025		
73	2025EE582067	O1	1600044522		Z003	15/08/2025
74	2025EE582074	O1	1600044522	15/08/2025		
75	2025EE582076	O1	1600044522	15/08/2025		
76	2025EE582027	O1	1600044522		Z003	15/08/2025
77	2025EE582038	O1	1600044522	15/08/2025		
78	2025EE582047	O1	1600044522	15/08/2025		
79	2025EE582055	O1	1600044522	15/08/2025		
80	2025EE582064	O1	1600044522	15/08/2025		
81	2025EE582031	O1	1600044522		Z002	15/08/2025
82	2025EE582040	O1	1600044522		Z003	15/08/2025
83	2025EE582045	O1	1600044522	15/08/2025		
84	2025EE582058	O1	1600044522	15/08/2025		
85	2025EE582069	O1	1600044522		Z007	19/08/2025
86	2025EE582029	O1	1600044522	15/08/2025		
87	2025EE582043	O1	1600044522	15/08/2025		
88	2025EE582026	O1	1600044522	15/08/2025		
89	2025EE582044	O1	1600044522		Z003	15/08/2025
90	2025EE582051	O1	1600044522		Z004	15/08/2025
91	2025EE582060	O1	1600044522	15/08/2025		
No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1953

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
92	2025EE582039	O1	1600044522		Z004	15/08/2025
93	2025EE582048	O1	1600044522	15/08/2025		
94	2025EE582056	O1	1600044522	15/08/2025		
95	2025EE582066	O1	1600044522		Z002	15/08/2025
96	2025EE582032	O1	1600044522		Z004	15/08/2025
97	2025EE582042	O1	1600044522		Z005	19/08/2025
98	2025EE582088	O1	1600044523		Z007	45889
99	2025EE584849	O1	1600044637		Z002	22/08/2025

Total: 99 Actos administrativos. Citas

ITEM	Oficina	Cantidad	Fecha
1	Oficina de Cobro General	99	30/09/2025

Causales de Devolución:

- (Z002) Devolución Causal Desconocido
- (Z003) Devolución Causal Dirección Errada
- (Z004) Devolución Causal No Reside
- (Z005) Devolución Causal Rehusado
- (Z006) Devolución Causal Fallecido
- (Z007) Devolución Causal Cerrado
- (Z008) Devolución Causal Caso Fortuito
- (Z009) Devolución Causal Fuerza Mayor

Cordialmente,

Edwin Fernando
Cárdenas Pita

Firmado digitalmente por
Edwin Fernando Cárdenas Pita
Fecha: 2025.09.29 21:32:06
+05'00'

EDWIN FERNANDO CÁRDENAS PITA

Jefe de Oficina (E)

Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

Recibe Actos administrativos:

Yamini Carvajal
7 octubre

Anexo: Un (01) archivo XLSX.

Proyectado por: Laura Valentina Tovar Cabrera, Técnico Operativo OGSN.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1954

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 30.09.2025 11:34:15
Al Contestar Cite este Nr: 2025IE02357701 Fol: 5 Anex: 268
ORIGEN:OF. GESTION SERVICIO Y NOTIFICACIONES / EDWIN
FERNANDO CARDENAS PITA
DESTINO:OF. COBRO GENERAL / CARMEN ALICIA ALMEIDA
BERNAL
ASUNTO: Entrega retorno actos administrativos del 15 de agosto al
02 de septiembre de 2025.

Pública

MEMORANDO

Bogotá D.C., septiembre de 2025.



PARA: Carmen Alicia Almeida Bernal
Jefe de la Oficina de Cobro General

DE: Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

ASUNTO: Entrega retorno actos administrativos del 15 de agosto al 02 de septiembre de 2025.

Respetada Carmen Alicia:

La Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones hace entrega de los actos administrativos y/o citaciones que corresponden al retorno del 15 de agosto al 02 de septiembre 2025 de la Oficina de Cobro General. Lo anterior para que se realice la distribución en el área de gestión.

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
1	2025EE467911	C6	1600044369		Z002	12/08/2025
2	2025EE467911	C5	1600044369		Z003	12/08/2025
3	2025EE467911	C4	1600044369		Z007	14/08/2025
4	2025EE467911	C1	1600044369	13/08/2025		
5	2025EE053536	C2	1600044369		Z002	12/08/2025
6	2025EE205356	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
7	2025EE205343	O1	1600044471	14/08/2025		
8	2025EE205326	O1	1600044471		Z002	14/08/2025
9	2025EE205324	O1	1600044471		Z003	15/08/2025
10	2025EE205320	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
11	2025EE205304	O1	1600044471		Z002	15/08/2025
12	2025EE205284	O1	1600044471	14/08/2025		
13	2025EE205278	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
14	2025EE205267	O1	1600044471	15/08/2025		
15	2025EE205266	O1	1600044471		Z003	15/08/2025
16	2025EE205260	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
17	2025EE205259	O1	1600044471		Z007	19/08/2025
18	2025EE205257	O1	1600044471	14/08/2025		
19	2025EE205255	O1	1600044471		Z003	14/08/2025

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-91



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
20	2025EE205244	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
21	2025EE205241	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
22	2025EE205223	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
23	2025EE205221	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
24	2025EE205219	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
25	2025EE205203	O1	1600044471		Z003	15/08/2025
26	2025EE205194	O1	1600044471	14/08/2025		
27	2025EE205187	O1	1600044471	14/08/2025		
28	2025EE205180	O1	1600044471		Z003	15/08/2025
29	2025EE205176	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
30	2025EE205173	O1	1600044471	14/08/2025		
31	2025EE205166	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
32	2025EE205158	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
33	2025EE205141	O1	1600044471		Z002	14/08/2025
34	2025EE205134	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
35	2025EE205107	O1	1600044471	15/08/2025		
36	2025EE205090	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
37	2025EE205087	O1	1600044471	14/08/2025		
38	2025EE205083	O1	1600044471		Z003	19/08/2025
39	2025EE205078	O1	1600044471	14/08/2025		
40	2025EE205065	O1	1600044471	14/08/2025		
41	2025EE205057	O1	1600044471		Z004	14/08/2025
42	2025EE205014	O1	1600044471	14/08/2025		
43	2025EE205012	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
44	2025EE204979	O1	1600044471	14/08/2025		
45	2025EE204939	O1	1600044471	14/08/2025		
46	2025EE204931	O1	1600044471	15/08/2025		
47	2025EE204924	O1	1600044471		Z007	15/08/2025
48	2025EE204912	O1	1600044471		Z007	15/08/2025
49	2025EE204903	O1	1600044471	14/08/2025		
50	2025EE204866	O1	1600044471		Z007	15/08/2025
51	2025EE204851	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
52	2025EE204850	O1	1600044471	14/08/2025		
53	2025EE204814	O1	1600044471	14/08/2025		
54	2025EE204812	O1	1600044471		Z007	15/08/2025
55	2025EE204800	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
56	2025EE204796	O1	1600044471	14/08/2025		

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1952

NIT. 899.999.061-9


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
57	2025EE204795	O1	1600044471		Z004	19/08/2025
58	2025EE204786	O1	1600044471	14/08/2025		
59	2025EE204761	O1	1600044471		Z002	14/08/2025
60	2025EE204758	O1	1600044471	15/08/2025		
61	2025EE204754	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
62	2025EE204748	O1	1600044471		Z007	15/08/2025
63	2025EE204747	O1	1600044471		Z004	14/08/2025
64	2025EE204746	O1	1600044471		Z003	15/08/2025
65	2025EE204739	O1	1600044471	14/08/2025		
66	2025EE204738	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
67	2025EE204732	O1	1600044471	14/08/2025		
68	2025EE204710	O1	1600044471	19/08/2025		
69	2025EE204684	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
70	2025EE204683	O1	1600044471	14/08/2025		
71	2025EE204680	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
72	2025EE204667	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
73	2025EE204645	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
74	2025EE204619	O1	1600044471	15/08/2025		
75	2025EE204616	O1	1600044471	14/08/2025		
76	2025EE204594	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
77	2025EE204592	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
78	2025EE204588	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
79	2025EE204586	O1	1600044471		Z002	15/08/2025
80	2025EE204582	O1	1600044471		Z003	14/08/2025
81	2025EE513306	O1	1600044530	19/08/2025		
82	2025EE493384	O1	1600044554	19/08/2025		
83	2025EE476957	C1	1600044554	19/08/2025		
84	2025EE490865	O1	1600044555	19/08/2025		
85	2025EE205129	O1	1600044429	15/08/2025		
86	2025EE204682	O1	1600044429		Z007	19/08/2025
87	2025EE204783	O1	1600044553	20/08/2025		
88	2025EE493192	O1	1600044585	20/08/2025		
89	2025EE204880	O1	1600044427		Z002	15/08/2025
90	2025EE205043	O1	1600044428	20/08/2025		
91	2025EE205328	O1	1600044470		Z003	15/08/2025
92	2025EE204855	O1	1600044470		Z003	15/08/2025
93	2025EE204848	O1	1600044470		Z007	19/08/2025

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
94	2025EE204797	O1	1600044470		Z003	19/08/2025
95	2025EE204781	O1	1600044470		Z003	19/08/2025
96	2025EE204646	O1	1600044470		Z003	19/08/2025
97	2025EE522404	O1	1600044533	20/08/2025		
98	2025EE521713	O1	1600044533	20/08/2025		
99	2025EE521553	O1	1600044533	21/08/2025		
100	2025EE513396	O1	1600044533	21/08/2025		
101	2025EE512774	O1	1600044533	21/08/2025		
102	2025EE512642	O1	1600044533		Z004	21/08/2025
103	2025EE510053	O1	1600044533	21/08/2025		
104	2025EE503840	O1	1600044533	19/08/2025		
105	2025EE503825	O1	1600044533	19/08/2025		
106	2025EE503061	O1	1600044533	20/08/2025		
107	2025EE496635	O1	1600044533	19/08/2025		
108	2025EE490620	O1	1600044533		Z003	19/08/2025
109	2025EE524743	O1	1600044534	19/08/2025		
110	2025EE522405	O1	1600044534	19/08/2025		
111	2025EE521605	O1	1600044534		Z004	21/08/2025
112	2025EE513387	O1	1600044534	19/08/2025		
113	2025EE513277	O1	1600044534		Z004	21/08/2025
114	2025EE510060	O1	1600044534	20/08/2025		
115	2025EE503272	O1	1600044534		Z003	19/08/2025
116	2025EE470175	O1	1600044534	19/08/2025		
117	2025EE204638	O1	1600044548	22/08/2025		
118	2025EE518594	O1	1600044560	19/08/2025		
119	2025EE525069	O1	1600044580	20/08/2025		
120	2025EE524986	O1	1600044580	20/08/2025		
121	2025EE524855	O1	1600044580		Z004	45889
122	2025EE519049	O1	1600044580		Z003	45890
123	2025EE519037	O1	1600044580		Z003	45889
124	2025EE517298	O1	1600044580	21/08/2025		
125	2025EE496635	C1	1600044580	21/08/2025		
126	2025EE495760	O1	1600044580		Z002	45889
127	2025EE493397	C1	1600044580	20/08/2025		
128	2025EE493384	O1	1600044580	20/08/2025		
129	2025EE493380	C1	1600044580	20/08/2025		
130	2025EE492927	C1	1600044580	22/08/2025		

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1954

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECCIÓN FISCALÍA DE HACIENDA

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
131	2025EE197962	O1	1600044580		Z004	45889
132	2025EE163592	O1	1600044580	21/08/2025		
133	2025EE159187	O1	1600044580		Z004	45889
134	2025EE159044	O1	1600044580	21/08/2025		
135	2025EE158899	O1	1600044580		Z004	45889
136	2025EE158609	O1	1600044580	20/08/2025		
137	2025EE158256	O1	1600044580		Z007	45890
138	2025EE158131	O1	1600044580	20/08/2025		
139	2025EE157885	O1	1600044580	20/08/2025		
140	2025EE157580	O1	1600044580		Z007	45890
141	2025EE157250	O1	1600044580		Z003	45897
142	2025EE157049	O1	1600044580		Z003	45889
143	2025EE155757	O1	1600044580		Z003	45889
144	2025EE155442	O1	1600044580		Z003	45890
145	2025EE154811	O1	1600044580	20/08/2025		
146	2025EE154680	O1	1600044580		Z004	45889
147	2025EE154674	O1	1600044580	22/08/2025		
148	2025EE154653	O1	1600044580	21/08/2025		
149	2025EE153716	O1	1600044580	20/08/2025		
150	2025EE129483	O1	1600044580		Z007	45890
151	2025EE100766	O1	1600044580	20/08/2025		
152	2025EE098001	C2	1600044580		Z007	45890
153	2025EE093627	O1	1600044580	20/08/2025		
154	2025EE091660	O1	1600044580		Z003	45889
155	2025EE513245	O1	1600044663		Z003	45891
156	2025EE072014	O1	1600044709		Z003	45894
157	2025EE521145	O1	1600044531	25/08/2025		
158	2025EE513165	O1	1600044531		Z003	19/08/2025
159	2025EE552480	O1	1600044532		Z007	22/08/2025
160	2025EE496635	C2	1600044564		Z007	21/08/2025
161	2025EE264702	O1	1600044594		Z002	20/08/2025
162	2025EE143574	C2	1600044693	26/08/2025		
163	2025EE143574	O1	1600044693	26/08/2025		
164	2025EE518597	O1	1600044713		Z007	26/08/2025
165	2025EE470212	C1	1600044556		Z007	20/08/2025
166	2025EE568536	O1	1600044748	27/08/2025		
167	2025EE567275	O1	1600044748	27/08/2025		

No.	Radicado	Q/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
168	2025EE562887	Q1	1600044748	27/08/2025		
169	2025EE578227	Q1	1600044742	26/08/2025		
170	2025EE578175	Q1	1600044742	26/08/2025		
171	2025EE577771	Q1	1600044742	26/08/2025		
172	2025EE571839	Q1	1600044742	27/08/2025		
173	2025EE571837	Q1	1600044742	26/08/2025		
174	2025EE571828	Q1	1600044742		Z003	26/08/2025
175	2025EE571827	Q1	1600044742		Z004	26/08/2025
176	2025EE571826	Q1	1600044742	26-08-20255		
177	2025EE571824	Q1	1600044742		Z003	26/08/2025
178	2025EE571823	Q1	1600044742	27/08/2025		
179	2025EE571822	Q1	1600044742	26/08/2025		
180	2025EE571820	Q1	1600044742		Z004	26/08/2025
181	2025EE571819	Q1	1600044742	26/08/2025		
182	2025EE571818	Q1	1600044742	27/08/2025		
183	2025EE571817	Q1	1600044742	26/08/2025		
184	2025EE571816	Q1	1600044742		Z004	26/08/2025
185	2025EE571815	Q1	1600044742		Z003	26/08/2025
186	2025EE571814	Q1	1600044742	26/08/2025		
187	2025EE571811	Q1	1600044742	26/08/2025		
188	2025EE571810	Q1	1600044742	26/08/2025		
189	2025EE571809	Q1	1600044742	28/08/2025		
190	2025EE571807	Q1	1600044742	26/08/2025		
191	2025EE571802	Q1	1600044742	26/08/2025		
192	2025EE571198	Q1	1600044742	26/08/2025		
193	2025EE571197	Q1	1600044742	26/08/2025		
194	2025EE571196	Q1	1600044742	26/08/2025		
195	2025EE571195	Q1	1600044742	26/08/2025		
196	2025EE571194	Q1	1600044742	27/08/2025		
197	2025EE571193	Q1	1600044742	26/08/2025		
198	2025EE571191	Q1	1600044742	26/08/2025		
199	2025EE571190	Q1	1600044742	26/08/2025		
200	2025EE571188	Q1	1600044742	26/08/2025		
201	2025EE571186	Q1	1600044742	26/08/2025		
202	2025EE571185	Q1	1600044742	27/08/2025		
203	2025EE571184	Q1	1600044742	27/08/2025		
204	2025EE571181	Q1	1600044742	28/08/2025		

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1956

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
205	2025EE571180	O1	1600044742		Z007	27/08/2025
206	2025EE571179	O1	1600044742	26/08/2025		
207	2025EE571178	O1	1600044742	26/08/2025		
208	2025EE571177	O1	1600044742	26/08/2025		
209	2025EE571176	O1	1600044742	26/08/2025		
210	2025EE571175	O1	1600044742	26/08/2025		
211	2025EE571174	O1	1600044742		Z003	26/08/2025
212	2025EE571173	O1	1600044742	26/08/2025		
213	2025EE571172	O1	1600044742		Z002	27/08/2025
214	2025EE571171	O1	1600044742		Z002	26/08/2025
215	2025EE571170	O1	1600044742	27/08/2025		
216	2025EE571169	O1	1600044742	26/08/2025		
217	2025EE571168	O1	1600044742	26/08/2025		
218	2025EE571167	O1	1600044742	26/08/2025		
219	2025EE571166	O1	1600044742	26/08/2025		
220	2025EE571165	O1	1600044742	27/08/2025		
221	2025EE571164	O1	1600044742		Z003	26/08/2025
222	2025EE571163	O1	1600044742	26/08/2025		
223	2025EE571162	O1	1600044742	26/08/2025		
224	2025EE571161	O1	1600044742	26/08/2025		
225	2025EE571160	O1	1600044742	27/08/2025		
226	2025EE571159	O1	1600044742	28/08/2025		
227	2025EE571158	O1	1600044742	26/08/2025		
228	2025EE571156	O1	1600044742	26/08/2025		
229	2025EE571155	O1	1600044742		Z004	26/08/2025
230	2025EE571154	O1	1600044742	26/08/2025		
231	2025EE571152	O1	1600044742	26/08/2025		
232	2025EE571151	O1	1600044742	26/08/2025		
233	2025EE571150	O1	1600044742	27/08/2025		
234	2025EE571149	O1	1600044742	26/08/2025		
235	2025EE571148	O1	1600044742	26/08/2025		
236	2025EE571147	O1	1600044742	26/08/2025		
237	2025EE571146	O1	1600044742	26/08/2025		
238	2025EE571018	O1	1600044742	26/08/2025		
239	2025EE570931	O1	1600044742	26/08/2025		
240	2025EE570845	O1	1600044742		Z002	26/08/2025
241	2025EE567992	O1	1600044742	26/08/2025		

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
242	2025EE567337	O1	1600044742	26/08/2025		
243	2025EE567311	O1	1600044742	26/08/2025		
244	2025EE567095	O1	1600044742	26/08/2025		
245	2025EE567073	O1	1600044742	26/08/2025		
246	2025EE566275	O1	1600044742	26/08/2025		
247	2025EE484824	O1	1600044742	26/08/2025		
248	2025EE197838	O1	1600044742	26/08/2025		
249	2025EE157138	O1	1600044742		Z003	26/08/2025
250	2025EE154934	O1	1600044742		Z004	26/08/2025
251	2025EE477189	O1	1600044759	27/08/2025		
252	2025EE521330	O1	1600044759		Z003	27/08/2025
253	2025EE521329	O1	1600044759	27/08/2025		
254	2025EE521325	O1	1600044759		Z003	27/08/2025
255	2025EE521323	O1	1600044759		Z003	27/08/2025
256	2025EE521320	O1	1600044759	27/08/2025		
257	2025EE521319	O1	1600044759	27/08/2025		
258	2025EE521334	O1	1600044759	27/08/2025		
259	2025EE521335	O1	1600044759	27/08/2025		
260	2025EE521333	O1	1600044759	27/08/2025		
261	2025EE521328	O1	1600044759		Z004	27/08/2025
262	2025EE521327	O1	1600044759		Z004	27/08/2025
263	2025EE521326	O1	1600044759		Z004	28/08/2025
264	2025EE571187	O1	1600044744	28/08/2025		
265	2025EE571157	O1	1600044745	26/08/2025		
266	2025EE567785	O1	1600044747		Z007	28/08/2025
267	2025EE521321	O1	1600044793		Z007	28/08/2025
268	2025EE567996	O1	1600044743	29/08/2025		

Total: 268 Actos administrativos.

ITEM	Oficina	Cantidad	Fecha
1	Oficina de Cobro General	268	04/09/2025

Causales de Devolución:

- (Z002) Devolución Causal Desconocido
- (Z003) Devolución Causal Dirección Errada
- (Z004) Devolución Causal No Reside
- (Z005) Devolución Causal Rehusado

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1958

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Pública

9

- (Z006) Devolución Causal Fallecido
- (Z007) Devolución Causal Cerrado
- (Z008) Devolución Causal Caso Fortuito
- (Z009) Devolución Causal Fuerza Mayor

Cordialmente,

Edwin Fernando
Cárdenas Pita

Firmado digitalmente por
Edwin Fernando Cárdenas Pita
Fecha: 2025.09.29 22:04:18
-05'00'

EDWIN FERNANDO CÁRDENAS PITA

Jefe de Oficina (E)

Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

Recibe Actos administrativos:

Germán Cárdenas
07 de octubre 2025

Anexo: Un (01) archivo XLSX.

Proyectado por: Laura Valentina Tovar Cabrera, Técnico Operativo OGSN.



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 30.09.2025 12:34:15
Al Contestar Cite este Nr: 2025IE02358601 Fol: 3 Anex: 162
ORIGEN:OF. GESTION SERVICIO Y NOTIFICACIONES / EDWIN
FERNANDO CARDENAS PITA
DESTINO:OF. COBRO GENERAL / CARMEN ALICIA ALMEIDA
BERNAL
ASUNTO: Entrega retorno actos administrativos del 03 al 18 de
septiembre de 2025
OBS:

Pública

MEMORANDO



Bogotá D.C., septiembre de 2025.

PARA: Carmen Alicia Almeida Bernal
Jefe de la Oficina de Cobro General

DE: Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

ASUNTO: Entrega retorno actos administrativos del 03 al 18 de septiembre de 2025.

Respetada Carmen Alicia:

La Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones hace entrega de los actos administrativos y/o citaciones que corresponden al retorno del 03 de septiembre al 18 de septiembre del 2025 de la Oficina de Cobro General. Lo anterior para que se realice la distribución en el área de gestión.

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
1	2025EE129230	O1	1600044649		Z004	2/09/2025
2	2025EE503197	O1	1600044848		Z003	2/09/2025
3	2025EE589416	O1	1600044933	3/09/2025		
4	2025EE521337	O1	1600044808	4/09/2025		
5	2025EE590122	O1	1600044900	4/09/2025		
6	2025EE590030	O1	1600044900	4/09/2025		
7	2025EE589416	C1	1600044900		Z003	4/09/2025
8	2025EE588719	O1	1600044900	4/09/2025		
9	2025EE584747	O2	1600044900	5/09/2025		
10	2025EE584747	C1	1600044900	5/09/2025		
11	2025EE581887	O1	1600044900	4/09/2025		
12	2025EE571838	O1	1600044926	4/09/2025		
13	2025EE484825	O1	1600044926	4/09/2025		
14	2025EE247267	O1	1600044926		Z002	5/09/2025
15	2025EE584732	C2	1600044932	5/09/2025		
16	2025EE584732	C1	1600044932	5/09/2025		
17	2025EE584696	O2	1600044932	5/09/2025		
18	2025EE584696	C1	1600044932	5/09/2025		
19	2025EE605860	O1	1600044969		Z003	5/09/2025
20	2025EE584173	O1	1600044969	5/09/2025		

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-91



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
21	2025EE349031	O1	1600044982		Z004	5/09/2025
22	2025EE583252	O1	1600044851	4/09/2025		
23	2025EE582853	O1	1600044851		Z007	8/09/2025
24	2025EE582460	O1	1600044851		Z003	4/09/2025
25	2025EE582416	O1	1600044851	4/09/2025		
26	2025EE582400	O1	1600044851	4/09/2025		
27	2025EE582375	O1	1600044851		Z004	4/09/2025
28	2025EE582345	O1	1600044851	4/09/2025		
29	2025EE582337	O1	1600044851	4/09/2025		
30	2025EE582333	O1	1600044851		Z003	5/09/2025
31	2025EE582326	O1	1600044851	4/09/2025		
32	2025EE582320	O1	1600044851	4/09/2025		
33	2025EE582303	O1	1600044851		Z003	5/09/2025
34	2025EE582197	O1	1600044851	4/09/2025		
35	2025EE582175	O1	1600044851	4/09/2025		
36	2025EE582172	O1	1600044851		Z007	5/09/2025
37	2025EE582080	O1	1600044851		Z004	5/09/2025
38	2025EE581939	O1	1600044851	4/09/2025		
39	2025EE581920	O1	1600044851	5/09/2025		
40	2025EE580387	O1	1600044851	4/09/2025		
41	2025EE580381	O1	1600044851		Z003	4/09/2025
42	2025EE579801	O1	1600044851	4/09/2025		
43	2025EE579778	O1	1600044851		Z007	5/09/2025
44	2025EE579615	O1	1600044851		Z004	5/09/2025
45	2025EE578386	O1	1600044851	5/09/2025		
46	2025EE567928	O1	1600044851		Z002	5/09/2025
47	2025EE524212	O1	1600044851	5/09/2025		
48	2025EE513245	C1	1600044851	5/09/2025		
49	2025EE494961	O1	1600044851	4/09/2025		
50	2025EE486531	O1	1600044851	4/09/2025		
51	2025EE143349	C5	1600044851	5/09/2025		
52	2025EE584775	O1	1600044858	4/09/2025		
53	2025EE584747	O1	1600044858	4/09/2025		
54	2025EE584732	O1	1600044858	4/09/2025		
55	2025EE584696	O1	1600044858	4/09/2025		
56	2025EE584132	O1	1600044858		Z003	4/09/2025
57	2025EE584122	O1	1600044858	4/09/2025		

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
58	2025EE583903	O1	1600044858	5/09/2025		
59	2025EE583641	O1	1600044858		Z007	5/09/2025
60	2025EE583490	O1	1600044858		Z003	4/09/2025
61	2025EE583294	O1	1600044858	4/09/2025		
62	2025EE583067	O1	1600044858	4/09/2025		
63	2025EE582937	O1	1600044858		Z007	5/09/2025
64	2025EE567237	C2	1600044858	4/09/2025		
65	2025EE567237	C1	1600044858	4/09/2025		
66	2025EE585125	O1	1600045010		Z007	8/09/2025
67	2025EE552484	O1	1600044874		Z005	8/09/2025
68	2025EE578514	O1	1600044879	8/09/2025		
69	2025EE571056	O1	1600044927	4/09/2025		
70	2025EE570939	O1	1600044927	4/09/2025		
71	2025EE589315	O1	1600044956		Z007	9/09/2025
72	2025EE589088	O1	1600044956	9/09/2025		
73	2025EE588751	O1	1600044956	8/09/2025		
74	2025EE584825	O1	1600044956		Z003	8/09/2025
75	2025EE584752	O1	1600044956		Z003	8/09/2025
76	2025EE584551	O1	1600044956	8/09/2025		
77	2025EE584347	O1	1600044956	8/09/2025		
78	2025EE584114	O1	1600044956	8/09/2025		
79	2025EE582314	O1	1600044956		Z004	8/09/2025
80	2025EE571056	C1	1600044956		Z003	8/09/2025
81	2025EE570939	C1	1600044956		Z003	8/09/2025
82	2025EE486122	O1	1600044956		Z003	8/09/2025
83	2025EE362459	O1	1600044956		Z004	9/09/2025
84	2025EE362459	C1	1600044956		Z003	8/09/2025
85	2025EE360115	O1	1600044956		Z004	9/09/2025
86	2025EE360115	C1	1600044956		Z003	8/09/2025
87	2025EE197838	C1	1600044956	8/09/2025		
88	2025EE581941	C2	1600044956	8/09/2025		
89	2025EE581941	C1	1600044956		Z004	8/09/2025
90	2025EE604358	O1	1600044981	8/09/2025		
91	2025EE583097	O1	1600044981		Z003	5/09/2025
92	2025EE567277	O1	1600044981	5/09/2025		
93	2025EE496885	O1	1600044981		Z003	5/09/2025
94	2025EE496758	O1	1600044981		Z004	5/09/2025

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
95	2025EE496432	O1	1600044981	5/09/2025		
96	2025EE496432	C1	1600044981	5/09/2025		
97	2025EE496371	O1	1600044981		Z003	5/09/2025
98	2025EE496339	O1	1600044981		Z003	5/09/2025
99	2025EE604212	O1	1600045002	9/09/2025		
100	2025EE604161	O1	1600045002		Z007	9/09/2025
101	2025EE600291	O1	1600045002	8/09/2025		
102	2025EE600198	O1	1600045002		Z007	9/09/2025
103	2025EE600106	O1	1600045002	10/09/2025		
104	2025EE600020	O1	1600045002		Z007	9/09/2025
105	2025EE599994	O1	1600045002	10/09/2025		
106	2025EE599994	C9	1600045002	10/09/2025		
107	2025EE599994	C8	1600045002	10/09/2025		
108	2025EE599994	C7	1600045002	10/09/2025		
109	2025EE599994	C6	1600045002	10/09/2025		
110	2025EE599994	C1	1600045002		Z002	9/09/2025
111	2025EE599869	O1	1600045002		Z004	10/09/2025
112	2025EE599611	O1	1600045002	9/09/2025		
113	2025EE598550	O1	1600045002	9/09/2025		
114	2025EE595997	O1	1600045002	8/09/2025		
115	2025EE588500	O1	1600045002	8/09/2025		
116	2025EE503826	O1	1600045002	8/09/2025		
117	2025EE503204	O1	1600045002		Z007	10/09/2025
118	2025EE503070	O1	1600045002	10/09/2025		
119	2025EE503069	O1	1600045002	9/09/2025		
120	2025EE503062	O1	1600045002		Z003	8/09/2025
121	2025EE496897	O1	1600045002		Z004	10/09/2025
122	2025EE496522	O1	1600045002		Z004	8/09/2025
123	2025EE496381	O1	1600045002		Z003	8/09/2025
124	2025EE496080	O1	1600045002		Z003	8/09/2025
125	2025EE496079	O1	1600045002	8/09/2025		
126	2025EE496072	O1	1600045002		Z003	8/09/2025
127	2025EE496070	O1	1600045002	8/09/2025		
128	2025EE496065	O1	1600045002	8/09/2025		
129	2025EE496048	O1	1600045002		Z004	8/09/2025
130	2025EE496043	O1	1600045002		Z003	8/09/2025
131	2025EE402978	O1	1600045002		Z004	9/09/2025

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1954

NIT. 899.999.061-9


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

No.	Radicado	O/C	Número de Secuencia	Fecha de Notificación	Causal de devolución	Fecha de devolución
132	2025EE589516	O1	1600045022	8/09/2025		
133	2025EE599522	O1	1600045135	11/09/2025		
134	2025EE180675	O1	1600045119	11/09/2025		
135	2025EE274297	O1	1600045251		Z003	12/09/2025
136	2025EE582178	O1	1600045026	11/09/2025		
137	2025EE605161	O1	1600045136		Z003	11/09/2025
138	2025EE599994	C5	1600045136	11/09/2025		
139	2025EE599994	C4	1600045136	11/09/2025		
140	2025EE599994	C3	1600045136	11/09/2025		
141	2025EE599994	C2	1600045136		Z003	11/09/2025
142	2025EE599994	A2	1600045136	11/09/2025		
143	2025EE599994	A1	1600045136	11/09/2025		
144	2025EE599994	A0	1600045136	11/09/2025		
145	2025EE599723	O1	1600045136	11/09/2025		
146	2025EE599026	O1	1600045136		Z007	12/09/2025
147	2025EE503072	O1	1600045136		Z002	11/09/2025
148	2025EE495880	O1	1600045136		Z003	11/09/2025
149	2025EE495843	O1	1600045136	11/09/2025		
150	2025EE495396	O1	1600045136	11/09/2025		
151	2025EE494135	O1	1600045136		Z007	12/09/2025
152	2025EE492653	O1	1600045136	12/09/2025		
153	2025EE577594	O1	1600045118		Z002	12/09/2025
154	2025EE606128	O1	1600045180		Z002	15/09/2025
155	2025EE605699	O1	1600045180	16/09/2025		
156	2025EE605130	O1	1600045180		Z004	15/09/2025
157	2025EE599869	C4	1600045180	15/09/2025		
158	2025EE599869	C3	1600045180		Z003	15/09/2025
159	2025EE599869	C2	1600045180	15/09/2025		
160	2025EE599869	C1	1600045180		Z004	15/09/2025
161	2025EE496169	O1	1600045180	16/09/2025		
162	2025EE516708	O1	1600045239	16/09/2025		

Total: 162 Actos administrativos.

ITEM	Oficina	Cantidad	Fecha
1	Oficina de Cobro General	162	22/09/2025

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 1955

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Causales de Devolución:

- (Z002) Devolución Causal Desconocido
- (Z003) Devolución Causal Dirección Errada
- (Z004) Devolución Causal No Reside
- (Z005) Devolución Causal Rehusado
- (Z006) Devolución Causal Fallecido
- (Z007) Devolución Causal Cerrado
- (Z008) Devolución Causal Caso Fortuito
- (Z009) Devolución Causal Fuerza Mayor

Cordialmente,

Edwin Fernando
Cárdenas Pita

Firmado digitalmente por Edwin
Fernando Cárdenas Pita
Fecha: 2025.09.30 08:15:28 -05'00'

EDWIN FERNANDO CÁRDENAS PITA

Jefe de Oficina (E)

Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

Recibe Actos administrativos:

Edwin Fernando Cárdenas Pita
8. octubre 2025

Anexo: Un (01) archivo XLSX.

Proyectado por: Laura Valentina Tovar Cabrera, Técnico Operativo OGSN.



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 09.10.2025 23:48:14

Al Contestar Cite este Nr: 2025IE02467201 Fol: 2 Anex: 0

ORIGEN: DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO / LUIS

FERNANDO GRANADOS RINCON

DESTINO: OF. COBRO GENERAL / CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL

ASUNTO: MEMORANDO ENTREGA ACTAS DE NOTIFICACIÓN PERSONAL OCG.

OBS:



Pública

MEMORANDO

Bogotá D.C., octubre de 2025.

PARA: Carmen Alicia Almeida Bernal
Jefe de la Oficina de Cobro General

DE: Subdirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Notificaciones

ASUNTO: Entrega actos administrativos notificados personalmente y/o Edicto.

Respetada Carmen Alicia:

La Subdirección de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Notificaciones hace entrega de los actos administrativos notificados personalmente y/o edicto para su distribución en el área de gestión.

ITEM	Oficina	Radicado	O/C	Tipo de notificación	Fecha de notificación	Folios
1	Of. Cobro General	2025EE236848	01	PERSONAL	21/08/2025	4
2	Of. Cobro General	2025EE503068	01	PERSONAL	21/08/2025	6
3	Of. Cobro General	2025EE496057	01	PERSONAL	21/08/2025	4
4	Of. Cobro General	2025EE267030	01	PERSONAL	21/08/2025	4
5	Of. Cobro General	2025EE272384	01	PERSONAL	21/08/2025	4
6	Of. Cobro General	2025EE244770	01	PERSONAL	21/08/2025	4
7	Of. Cobro General	2025EE268829	01	PERSONAL	21/08/2025	4
8	Of. Cobro General	2025EE273275	01	PERSONAL	21/08/2025	4
9	Of. Cobro General	2025EE238423	01	PERSONAL	21/08/2025	6
10	Of. Cobro General	2025EE260956	01	PERSONAL	22/08/2025	6
11	Of. Cobro General	2025EE236810	01	PERSONAL	22/08/2025	7
12	Of. Cobro General	2025EE503163	01	PERSONAL	22/08/2025	4
13	Of. Cobro General	2025EE263043	01	PERSONAL	22/08/2025	4
14	Of. Cobro General	2025EE496082	01	PERSONAL	25/08/2025	6
15	Of. Cobro General	2025EE493121	01	PERSONAL	25/08/2025	4
16	Of. Cobro General	2025EE503066	01	PERSONAL	25/08/2025	11
17	Of. Cobro General	2025EE496825	01	PERSONAL	27/08/2025	7
18	Of. Cobro General	2025EE495793	01	PERSONAL	27/08/2025	4
19	Of. Cobro General	2025EE278348	01	PERSONAL	27/08/2025	4
20	Of. Cobro General	2025EE277151	01	PERSONAL	27/08/2025	4
21	Of. Cobro General	2025EE260208	01	PERSONAL	27/08/2025	4

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ITEM	Oficina	Radicado	O/C	Tipo de notificación	Fecha de notificación	Folios
22	Of. Cobro General	2025EE496169	C1	PERSONAL	28/08/2025	4
23	Of. Cobro General	2025EE495991	O1	PERSONAL	28/08/2025	4
24	Of. Cobro General	2025EE589430	O1	PERSONAL	03/09/2025	4
25	Of. Cobro General	2025EE589441	O1	PERSONAL	04/09/2025	10
26	Of. Cobro General	2025EE161988	O1	EDICTO	11/09/2025	1
27	Of. Cobro General	2025EE161182	O1	EDICTO	12/09/2025	1
28	Of. Cobro General	2025EE161182	C1	EDICTO	13/09/2025	1
29	Of. Cobro General	2025EE197969	C1	EDICTO	14/09/2025	1
30	Of. Cobro General	2025EE197969	C2	EDICTO	15/09/2025	1
31	Of. Cobro General	2025EE197969	C3	EDICTO	16/09/2025	1
32	Of. Cobro General	2025EE227589	O1	EDICTO	17/09/2025	1

Total: 32 Actos administrativos.

ITEM	Oficina	Cantidad	Fecha
1	Oficina de Cobro General	32	03/10/2025

Cordialmente,

Edwin Fernando
Cárdenas Pita

Firmado digitalmente por
Edwin Fernando Cárdenas
Pita

EDWIN FERNANDO CÁRDENAS PITA

Subdirector (E)

Subdirector de Gestión de Peticiones Ciudadanas y Notificaciones

Recibe actos administrativos:

[Handwritten signature]
Anexo: Un (01) Archivo XLSX. *14. Oct 2025*

Proyectado por: María Camila Martínez, Técnico Operativo OGSN.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

Para: Jaime Andres Quintero Diaz



Responder

Responder a todos

Reenviar



Mié 15/10/2025 2:35 PM

Acta eliminación.pdf
348 KB

Cordial saludo,

Amablemente solicito la eliminación de los documentos de apoyo copia indicados en el acta.

Agradezco su atención y colaboración

Obtener [Outlook para Android](#)

...



John Jairo Abril Daza

Hola Yeimmi, envío acta firmada. Cordialmente: John Jairo Abril Daza Profesional Universitario Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental Teléfono: (57...



Mié 15/10/2025 2:21 PM



ACTA FIRMADA



Resumir



Jaime Andres Quintero Diaz

Para: Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC: Gimena Melgarejo Pinzón; Diego Armando Chitiva Sanchez



Responder

Responder a todos

Reenviar



Mié 15/10/2025 3:56 PM



1

Acta eliminación.pdf
343 KB

Saludos Yeimmi Viviana Cerquera Rondón, recibida el acta y autorizado bajar elementos al centro de acopio de residuos del CAD

En adelante son las dependencias quienes deben bajar directamente las cajas y documentos para disposición final, por temas contractuales no lo pueden hacer ni el contrato de aseo ni el contrato de reciclaje.

Gracias

Muchas Gracias,
Atentamente,



Jaime Andrés Quintero Díaz

Ingeniero Ambiental
Profesional Gestión Ambiental
Dirección Administrativa y Financiera
Secretaría Distrital de Hacienda
Carrera 30 # 25-90 Piso 10 - Bogotá, D.C.
Correo: jaquinterod@shd.gov.co



ACTA ELIMINACIÓN DOCUMENTOS DE APOYO

FECHA: Bogotá, D.C., 30 septiembre 2025

HORA: 10: 30 a.m. - 12:00 m

LUGAR: Oficina de Cobro General

ASISTENTES:

Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental

- John Jairo Abril Daza

Oficina de Cobro General

- Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

ORDEN DEL DÍA:

1. Relación documentos a eliminar
2. Revisión de los documentos de apoyo a eliminar
3. Eliminación los documentos de apoyo

DESARROLLO:

1. ELIMINACION DOCUMENTOS DE APOYO OFICINA DE COBRO GENERAL

Se realiza el proceso de eliminación de documentos, siguiendo los lineamientos definidos en el procedimiento 120-P-05- Organización Documental, numeral 5 “Políticas de Operación”, numerales 5.26 y 5.27 el cual se cita a continuación:

¹5.26. Los documentos que no se encuentran en la Tabla de Retención Documental (TRD) y que no hacen parte de las funciones propias de la dependencia, se consideran de apoyo y se pueden identificar así:

DOCUMENTOS DE APOYO

Clase	Alcance	Ejemplos
<i>De referencia</i>	<i>Copias de documentos que se conservan a efectos de constancia y control del trabajo desarrollado y cuyo original se guarda en el expediente.</i>	<i>Copias informes</i>
<i>De conocimiento</i>	<i>Copias de documentos que recibe una oficina para ser informada de alguna normativa interna o de un acto administrativo.</i>	<i>Copia Acta Copia Circulares Copia Comunicaciones</i>
<i>De comunicación</i>	<i>Copias de documentos que recibe una oficina para ser notificada de una acción por parte de otra oficina.</i>	<i>Copia Memorandos Copia Comunicaciones</i>
<i>De información</i>	<i>Originales de documentos promocionales que recibe una oficina de los proveedores.</i>	<i>Catálogos Anuncios</i>
<i>De orden legal</i>	<i>Fotocopias de disposiciones y textos legales.</i>	<i>Copia Leyes Copia Decretos Copia Resoluciones</i>

5.27. PARÁMETROS GENERALES PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS DE APOYO

5.27.1. Los documentos de apoyo son los generados por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hacen parte de sus series documentales, pero son de utilidad para el cumplimiento de sus funciones, bajo esta óptica se debe tener en cuenta que los mismos no poseen valores administrativos, contables, técnicos, legales, fiscales, históricos e investigativos por lo tanto no hacen parte de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la dependencia.

¹ tomado del proceso de gestión documental de la secretaria distrital de hacienda, procedimiento 120-P-05-Organización Documental

5.27.2. Dentro de las características de los documentos de apoyo se cuentan, entre otras, ser copias de referencia, de conocimiento, de comunicación, de información y de orden legal, las cuales cumplen un propósito informativo y no de archivo, por no evidenciar el desarrollo de los procesos que tiene el área.

5.27.3. Cada dependencia es responsable de la eliminación de sus documentos de apoyo y de establecer el momento y el tiempo en el cual realizará la eliminación de estos, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- Almacenar las carpetas en cajas X200 e identificar las carpetas y las cajas como documentos de apoyo.
- Mantener los documentos de apoyo por el tiempo que considere relevante el usuario. Para aquellos que son de interés común, el jefe de la dependencia definirá el tiempo en el que se mantendrán disponibles.
- Una vez establecido por los usuarios o jefes de dependencia que los documentos de apoyo perdieron su utilidad, se debe preparar un acta de eliminación que debe firmar el jefe de la dependencia responsable, quien constatará que los documentos no hacen parte de los procesos del área y que son de apoyo.
- La dependencia deberá solicitar la revisión de los documentos de apoyo a eliminar a la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental, una vez se cuente con el visto bueno se deberá solicitar la respectiva eliminación a la Subdirección Administrativa y Financiera.

2. RELACION DE DOCUMENTOS A ELIMINAR

A continuación, se describen los legajos a eliminar por considerarse documentos de apoyo:

CAJA	PROCEDENCIA	CONTENIDO	DESCRIPCIÓN
1	Oficina de Cobro General	COPIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (duplicidad)	Fotocopias de Mandamientos de Pago. 6 legajos.
2	Oficina de Cobro General	COPIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (duplicidad)	Fotocopias de Mandamientos de pago. 5 legajos,
3	Oficina de Cobro General	COPIAS DOCUMENTOS DE APOYO	Fotocopias documentos de apoyo. 6 legajos



Nota: Los documentos originales, se encuentran debidamente archivados en los expedientes creados por la Oficina de Cobro General, y están bajo custodia del archivo ubicado en la Carrera 32, donde podrán ser consultados por las personas o entidades autorizadas, según los procedimientos establecidos.

De acuerdo con lo anterior, una vez firmada el acta se procede a realizar la solicitud a la Subdirección Administrativa y financiera para que en el marco del PIGA se realice la destrucción controlada de los documentos de apoyo antes relacionados.

Se suscribe la presente acta a los 23 días del mes de julio y se firma por quienes intervinieron.

CARMEN ALICIA ALMEIDA
BERNAL

Firmado digitalmente por
CARMEN ALICIA ALMEIDA
BERNAL
Fecha: 2025.09.30 21:59:36
-05'00'

Carmen Alicia Almeida Bernal
Jefe Oficina Cobro General


Yeimmi Viviana Cerquera Rondón
Técnico Operativo
Oficina Cobro General

JAVIER ENRIQUE VELASQUEZ
CUERVO

Firmado digitalmente
por JAVIER ENRIQUE
VELASQUEZ CUERVO
Fecha: 2025.10.15
14:05:20 -05'00'

Javier Enrique Velásquez Cuervo
Jefe Oficina
Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental

John Jairo Abril Daza

Firmado digitalmente
por John Jairo Abril Daza
Fecha: 2025.10.15
10:13:08 -05'00'

John Jairo Abril Daza
Profesional Universitario
Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57 (60 1) 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



Bogotá 15 de octubre 2025

INFORME ENTREGA DEL ARCHIVO DE GESTIÓN- OFICINA DE COBRO GENERAL

Este informe tiene como objetivo presentar el estado actual del archivo de gestión de la **Oficina de Cobro General**, con el fin de **realizar la entrega formal del archivo**.

La documentación corresponde a diferentes series documentales establecidas en la tabla de retención documental de la O.C.G. y presenta distintos niveles de avance en cuanto a su organización, clasificación y actualización.

1. Estado actual del archivo de gestión:

El archivo de gestión de la oficina de Cobro General actualmente cuenta con documentos correspondientes a los años **2023, 2024 y 2025 (para Creación de Expedientes), Radicados, Actos Administrativos, Oficios de títulos de depósito judicial, oficios de embargos y secuestros (para actualización de expedientes)** detallados de la siguiente manera:

- **Vigencia 2023** Total: 57 cajas, que están siendo intervenida por los compañeros de la universidad distrital con el fin de conformar expedientes para creación.

Vigencia 2024

- Mandamientos de pago: 32 cajas
- Citaciones: 14 cajas
- Radicados ya identificados: 6 cajas
- Actos administrativos: 2 cajas
- Total: 54 cajas

Vigencia 2025

- Mandamientos de pago: 20 cajas
- Citaciones: 30 cajas

- Radicados ya identificados: 1 caja
 - Total: 51 cajas hasta el momento
-
- **Oficios de Secuestros** 2 cajas
 - **Oficios de Embargos** 2 cajas
 - **Oficios de Título de Depósito Judicial** 12 cajas

2. Procesos pendientes:

- **Crear y conformar los expedientes de** las vigencias 2023, 2024 y 2025, para los cuales se les debe realizar el proceso de **clasificación y organización de empalme**, necesarios para la conformación y creación formal de los expedientes en el aplicativo WCC y ser entregados al archivo de la carrera 32 donde se custodian los expedientes ya creados.

Este trabajo permitirá mantener un control y facilitará el acceso a la información cuando sea necesario.

- **Identificar Radicados (número de expediente, carpeta y caja):**

Se cuenta con una serie de **radicados físicos para los que aún no se han identificados los expediente a que corresponde**. Para mantener un control mínimo y permitir su búsqueda en caso de requerirse con urgencia, se ha realizado una **organización básica por vigencia y mes**.

Se detallan a continuación:

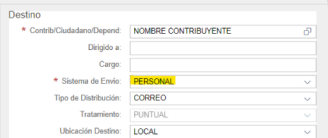
- 1 caja con radicados de los años 2021 y 2022
- 3 cajas con radicados del año 2023
- 22 cajas con radicados del año 2024
- 2 cajas Oficios de Secuestros
- 2 cajas Oficios de Embargos
- 12 cajas Oficios de Título de Depósito Judicial
- Total: 42cajas

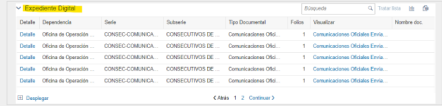
Los Títulos de Depósito Judicial tiene una tarea adicional (**Reporte CEE-en Dependencia con corte al 31 de diciembre 2024**) los cuales se deben gestionar

según indicaciones en la siguiente imagen. (BASE QUE ENTREGA EL EQUIPO DE EXTERNA ENVIADA)

¿Tienes radicados en estado «En Dependencia» enviados por otro medio diferente al canal oficial @externa_enviada_virtual y necesitas solicitar el cambio de estado a «Entregado»?

Ten en cuenta que todas las comunicaciones oficiales deben gestionarse de acuerdo con las políticas establecidas en el Procedimiento 120-P-02, sin embargo, con el ánimo de apoyar el cierre de estas comunicaciones pendientes en el sistema, debes realizar los siguientes pasos en CRM y una vez realizados los ajustes, solicitar el cambio de estado a «Entregado» al correo wrivera@shd.gov.co:

1. Cambiar el *Sistema de Envío a «PERSONAL» en el bloque de Destino, en CRM:

2. Registrar una «Observación» en el bloque de NOTAS, explicando por qué no se envió el radicado a través del canal oficial e indicando por cual medio se envió la respuesta:

3. Cargar la prueba de entrega (sello, firma de recibido o correo enviado) en el campo de "Expediente digital":


Una vez se cumplan estos requisitos, el profesional de CEE validará la información y actualizará el estado



Efecto Hacienda
Acciones que multiplican

 **SECRETARÍA DE HACIENDA** 

Para **asignar correctamente cada radicado al expediente que le corresponde**, es necesario realizar la **lectura detallada del documento** y **validar la información contenida en los sistemas aplicativos institucionales, SAP y WCC**. Este proceso garantiza que la asignación sea precisa y que cada documento quede correctamente vinculado dentro del expediente.

- **Actualización de expedientes:** Continuar con el ejercicio de solicitud de sala para actualizar los expedientes.

- **Radicados: 9 cajas**, de las cuales ya han sido **identificado el expediente al que pertenecen y se clasifico** de la siguiente manera:
 - 3 cajas del año 2020
 - 4 cajas del año 2021
 - 4 cajas del año 2022
 - 1 caja del año 2023
- **Actos Administrativos: 64 cajas**, Estas cajas están distribuidas por vigencia de la siguiente manera:
 - **Vigencia 2010:** 2 cajas. Estas ya fueron intervenidas para la actualización, sin embargo, se presentó la novedad de que los expedientes no están creados y pertenecen a la Oficina de Cobro a la Propiedad, por lo cual **fueron devueltas por el archivo de cobro.**
 - Vigencia 2013: 7 cajas
 - Vigencia 2014: 6 cajas
 - Vigencia 2015: 13 cajas
 - Vigencia 2016: 1 caja
 - Vigencia 2017: 2 cajas
 - Vigencia 2018: 4 cajas
 - Vigencia 2019: 2 cajas
 - Vigencia 2020: 5 cajas
 - Vigencia 2021: 16 cajas
 - Vigencia 2022: 5 cajas

Al momento de validar la información correspondiente a los radicados y/o actos administrativos, se ha evidenciado que en algunos casos el mandamiento de pago fue notificado a través del **buzón tributario**, por tal motivo, el expediente físico debe iniciarse con el documento que repose en medio físico y, posteriormente, debe ser actualizado con los documentos que se encuentren en formato digital, conformando así un **expediente híbrido**.

Adicionalmente, se ha dispuesto una caja en la que se están depositando los documentos que ya han sido identificados como notificados por buzón tributario, con el fin de proceder a su respectiva organización y creación como expedientes híbridos.

Asimismo, se dispuso una caja destinada a la recepción de las **Facilidades de Pago** que no cuentan con un proceso asociado. En consecuencia, se debe proceder con la creación del expediente del contribuyente a partir de la facilidad de pago, a fin de darles el debido seguimiento y control administrativo con su expediente ya creado.

se cuenta con **cinco (5) cajas** que contienen **radicados que no tienen proceso asociado**. Por lo anterior, es necesario proceder con la **creación de los respectivos mini expediente** para cada uno de ellos, con el fin de organizar adecuadamente la documentación y facilitar su trazabilidad según indicación de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental.

- **Validar y Puntear y firmar Memorandos, relacionados a continuación:**

RADICADO	Nº ACTA	Nº CAJAS	OBSERVACIÓN
2025IE022691O1	31	3 cajas	Firmar memorando Revisión Nancy viviana.
2025IE022807O1	22	4 cajas	Imprimir memorando completo para puntear con una copia de la hoja inicial y final del memorando, firmar original y copia, el completo se queda en el archivo de gestión, la copia se entregar al funcionario Martin Eduardo Corredor Villamil (notificaciones)
2025IE022776O1	32	1 caja	
2025IE022809O1	28	2 cajas	
2025IE022751O1	33	2 cajas	
2025IE022774O1	27	2 cajas	
2025IE022753O1	37	2 cajas	
2025IE022767O1	39	2 cajas	
2025IE023514O1	30	1caja	
2025IE022729O1	41	2 cajas	
2025IE022746O1	36	3 cajas	
2025IE023528O1	23	6 cajas	
2025IE023517O1	42	6 cajas	

Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

Oficina de Cobro General

Firma:

Yeimmi
cerquera

Firmado
digitalmente por
Yeimmi cerquera
Fecha: 2025.10.15
12:21:06 -05'00'

☐ **Entrega Formal del Archivo de Gestión O.C.G.**



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

Para: Carmen Alicia Almeida Bernal

CC: Viviana Nancy Garcia Bautista



Informe entrega del Archivo ...
384 KB

Jefe Carmen Bendecido día,

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento por la oportunidad brindada de formar parte de este equipo de trabajo. Ha sido un año de grandes aprendizajes, retos y crecimiento profesional, en el que he podido fortalecer mis conocimientos en gestión documental y adquirir nuevas experiencias valiosas para mi desarrollo laboral.

Agradezco profundamente la confianza depositada en mí y el acompañamiento recibido durante este proceso, así como el trabajo colaborativo de cada uno de los compañeros, cuyo apoyo ha sido fundamental para cumplir con los objetivos propuestos.

Me despido con la satisfacción de haber contribuido al fortalecimiento de los procesos archivísticos de la O.C.G.

Con esta entrega se da cumplimiento a la gestión documental y se deja constancia del estado actual del archivo, el cual continuará siendo revisado y organizado conforme a los procedimientos establecidos para garantizar su adecuado manejo y conservación.

Cordialmente,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
HACIENDA

Yeimmi Viviana Cerquera Rondón
Técnico profesional - Apoyo a la
Gestión Documental **Oficina de**
Cobro General



← Responder



Responder a todos



Re



Reacciones Me gusta



Carmen Alici...



1

TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicio Apoyo a la Gestión
N. PROCESO	SDH-CD-0042-2025
DEP. DESTINO CONT	OF. COBRO GENERAL
CONTRATISTA	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
IDENTIFICACIÓN	CC 52762971
DIRECCION	CL 6A 88D 60 IN 4 AP 102 PRADOS DE CASTILLA 2
TELEFONO	573223664059
SUPERVISOR	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. 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.
2. VALOR	El valor del presente contrato será de hasta VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE(\$23.870.000), incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.
3. FORMA DE PAGO	El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$3.410.000) MONEDA CORRIENTE, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar. Para efectos del presente contrato, se entiende que todos los meses del año corresponden a 30 días; como consecuencia, el cálculo de los pagos a realizar al contratista, cuando se trate de la fracción de mes, se efectuará teniendo en cuenta que presupuestalmente, el valor del mes corresponde a dicha cantidad de días. De igual manera, al momento de realizar el primer pago del contrato, el supervisor verificará si existen saldos que deben ser liberados de acuerdo con el plazo de ejecución y la forma de pago pactadas, en caso de presentarse esta situación, el (la) supervisor (a) procederá a solicitar la liberación de dichos saldos a través de memorando dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la correspondiente vigencia. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 entrambamientos 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. 13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: 1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista. 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 14. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el (la) ordenador(a) del gasto certifica que, analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, se ha verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por el área solicitante, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar. 15. CAMBIO DEL SUPERVISOR DESIGNADO: El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente o de manera definitiva el supervisor designado en este contrato. 16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato. 17. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. 18. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 19. PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. 20. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 21. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 22. CADUCIDADES ESPECIALES: La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. 23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. 24. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. 25. GARANTIA LEGAL: El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. 26. ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el

Decreto 479 de 2005 y b) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. 27. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 28. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. 29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. 30. GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. 31. IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 32. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 33. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. 34. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. 35. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como de la orden de ejecución que dé el supervisor del contrato. 36. DERECHO DE AUTOR: La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. PARAGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. 37. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Área solicitante	50001058	OF. COBRO GENERAL	Estado expdte.	30	Legalizado	Txt	
N. contrato	250087	Tipo contrato	C016	Prestación Servicio Apoyo a la	N. proceso SECOP	SDH-CD-0042-2025	Ir
Objeto	Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores relacionadas con la recopilación de doc						Txt
Supervisor	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL						
Interventor							
Proveedor-Contratista	1011011751	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON			Fecha inicio		Fecha final
Plazo total	7 Mes(es)	Valor total contrato	23.870.000		Moneda	COP	

Orden de inicio

Verificación de garantías

Fecha de aprobación de garantías

21.01.2025

Requiere modificar garantía?

NO

Plazo



Plazo	Valor	Unidad
Inicial	7	Mes(es)

Fecha inicio contrato

22.01.2025

Fecha de terminación contrato

22.08.2025

Requiere usuario de red:

SI

Requiere puesto de trabajo:

NO

Texto de inicio



Observación



Interventoria

I. DATOS DEL CONTRATO

Área de origen	OF. COBRO GENERAL
Contratista	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
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.
Fecha de suscripción	15/01/2025

	Fecha de inicio	Plazo	Fecha terminación	Valor
Contrato Inicial	22/01/2025	7 Mes(es)	22/08/2025	23.870.000
Total, con modificaciones y/o suspensiones anteriores		7 Mes(es)	22/08/2025	23.870.000

II. DATOS DE LA ACTUAL MODIFICACIÓN

Tipo de modificación **Adición** ☒ **Prórroga** ☒ **Otrosí**

Valor Adición	TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.410.000)
CDP(s) No.	558
Código(s) presupuestal(es)	O21202020080383117

Prórroga Plazo Adicional:	1 Mes(es)
----------------------------------	-----------

III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES MODIFICADAS

Número	Título	Texto
2	VALOR	El valor total del contrato quedará en la suma de 27.280.000 M/CTE (VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS), incluido el impuesto del Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
4	PLAZO	El plazo de ejecución será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal. la nueva fecha de vencimiento será el 22/09/2025.

IV. ESTIPULACIONES ADICIONALES

1. GARANTÍAS: El contratista deberá ampliar la vigencia y monto de los amparos de la garantía única de conformidad con lo pactado en la presente modificación, y presentar en debida forma dicho documento, en la Subdirección de Asuntos Contractuales dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la misma, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento de esta obligación contractual. 2. El contratista se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la suscripción de la presente modificación. 3. CLAUSULAS NO MODIFICADAS: Las cláusulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por este documento permanecen vigentes y son de obligatorio cumplimiento

MOTIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

El supervisor del contrato mediante solicitud S_MODI/2025/0000009166 radicada a través del aplicativo BogData, justificó el trámite de la presente modificación así:

"En concordancia con las políticas internas establecidas por la SDH, se solicita la presente modificación dado que este período adicional de un (01) mes actúa como una medida de salvaguarda para evitar vacíos en la cobertura en la Recepción y clasificación de documentos (radicados y actos administrativos); Identificar el expediente al que pertenecen los radicados y actos administrativos entregados por la Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental y la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones; clasificar los documentos recibidos por tipologías documentales generadas en la Oficina de Cobro General por vigencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes; Alistamiento de Documentos para la Creación de Expedientes físicos y digitales; Creación de expedientes físicos y digitales; Actualización de expedientes documentales físicos y digitales y las demás actividades relacionadas con la Gestión Documental de la dependencia; asegurando la estabilidad operativa, evitando posibles incumplimientos contractuales y garantizando el Plan Operativo 2025 de la Dirección Distrital de Cobro. Además, proporciona un margen de maniobra para la resolución de posibles eventualidades administrativas o de trámites que puedan surgir durante la transición entre contratos, asegurando así una adecuación oportuna y sin contratiempos."

La presente modificación fue suscrita por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOPII, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación pública SECOP

Fecha de firma:

Ordenador del gasto:	LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON – DIRECTOR TÉCNICO- DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO	LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON	Firmado digitalmente por LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON
Revisó:	FATTY MARCELA CASTRO MACIAS - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	MARCELA CASTRO MACIAS	Firmado digitalmente por FATTY MARCELA CASTRO MACIAS
Elaboró	CAMILO ALZATE CARREÑO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	CAMILO ALZATE	Firmado digitalmente por CAMILO ALZATE

I. DATOS DEL CONTRATO

Área de origen	OF. COBRO GENERAL
Contratista	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
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.
Fecha de suscripción	15/01/2025

	Fecha de inicio	Plazo	Fecha terminación	Valor
Contrato Inicial	22/01/2025	7 Mes(es)	22/08/2025	23.870.000
Total, con modificaciones y/o suspensiones anteriores		8 Mes(es)	22/09/2025	27.280.000

II. DATOS DE LA ACTUAL MODIFICACIÓN

Tipo de modificación **Adición** ☒ **Prórroga** ☒ **Otrosí**

Valor Adición	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.319.333)
CDP(s) No.	634
Código(s) presupuestal(es)	O21202020080383117

Prórroga Plazo Adicional:	1 Mes(es) 8 Día(s)
----------------------------------	--------------------

III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES MODIFICADAS

Número	Título	Texto
2	VALOR	Atendiendo la solicitud del supervisor del contrato No. 250087, se requiere adicionar el mismo por un valor de \$4.319.333, por lo que el valor del contrato asciende a la suma de \$31.599.333.
4	PLAZO DE EJECUCIÓN	De conformidad con la solicitud del supervisor se realiza prórroga por UN (1) MES y OCHO (8) DIAS, por lo que el plazo de ejecución final del contrato sería hasta el 31 DE OCTUBRE DEL 2025.

IV. ESTIPULACIONES ADICIONALES

1. GARANTÍAS: El contratista deberá ampliar la vigencia y monto de los amparos de la garantía única, de conformidad con lo pactado en la presente modificación, y presentar en debida forma dicho documento, en la Subdirección de Asuntos Contractuales dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la misma, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento de esta obligación contractual. **2.** El contratista se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la suscripción de la presente modificación. **3. CLAUSULAS NO MODIFICADAS:** Las cláusulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por este documento permanecen vigentes y son de obligatorio cumplimiento

MOTIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

El supervisor del contrato mediante solicitud S_MODI/2025/0000010719 radicada a través del aplicativo BogData, justificó el trámite de la presente modificación así:

"En concordancia con las políticas internas establecidas por la SDH, se solicita la presente modificación dado que este período adicional de un (01) mes y ocho (8) días actúa como una medida de salvaguarda para evitar vacíos en la cobertura en la Recepción y clasificación de documentos (radicados y actos administrativos); Identificar el expediente al que pertenecen los radicados y actos administrativos entregados por la Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental y la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones; clasificar los documentos recibidos por tipologías documentales generadas en la Oficina de Cobro General por vigencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes; Alistamiento de Documentos para la Creación de Expedientes físicos y digitales; Creación de expedientes físicos y digitales; Actualización de expedientes documentales físicos y digitales y las demás actividades relacionadas con la Gestión Documental de la dependencia; asegurando la estabilidad operativa, evitando posibles incumplimientos contractuales y garantizando el Plan Operativo 2025 de la Dirección Distrital de Cobro. Además, proporciona un margen de maniobra para la resolución de posibles eventualidades administrativas o de trámites que puedan surgir durante la transición entre contratos, asegurando así una adecuación oportuna y sin contratiempos.

Con el fin de asegurar dichas actividades servicio, a la contratista, mediante correo del 16 de septiembre de 2025, el apoyo a la supervisión del contrato comunicó la intención de suscribir una modificación para adicionar y prorrogar por un (1) mes y ocho (8) días, indicando la condición de que los honorarios no sufrirán ninguna modificación.

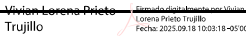
La contratista Yeimmi Viviana Cerquera Rondón, mediante correo electrónico respondió: "Por medio del presente, manifiesto mi aceptación a la adición y prórroga del contrato 250087 por un mes y ocho días, acepto también que los honorarios mensuales del contrato permanezcan sin modificación."

De esta manera se solicita la modificación de las siguientes ESTIPULACIONES CONTRACTUALES, así:

2. VALOR: Se adiciona el valor del contrato en la suma de Cuatro Millones Trescientos Diecinueve Trescientos Treinta y Tres (\$4.319.333) Nuevo valor del contrato: (\$31.599.333)

3. PLAZO: Se prorroga el plazo en un (1) mes y ocho (8) días, contados a partir de la fecha de terminación actual del contrato, con nueva fecha de terminación el 31 de octubre de 2025, previa aprobación de la garantía única. Nuevo plazo del contrato: Nueve (9) meses más Ocho (8) días"

La presente modificación fue suscrita por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOPII, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación pública SECOP

LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO		LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON	Firmado digitalmente por LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON
Elaboró:	VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO	 Vivian Lorena Prieto Trujillo Fecha: 2025.09.18 10:03:18 -05'00'	
Revisó:	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	MARCELA CASTRO MACIAS	Firmado digitalmente por MARCELA CASTRO MACIAS



ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

Pública

223100-29 Acta de terminación por mutuo acuerdo.

CONTRATO N°:	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.
CONTRATISTA:	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
SUPERVISOR:	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL

En virtud de lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1602 del Código Civil, se reunieron en las oficinas de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL en su calidad de supervisor del contrato y YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON actuando en calidad de contratista con el objeto de terminar por mutuo acuerdo, a partir del 14 de Octubre de 2025 el Contrato No. 250087, por la razón expuesta en la comunicación No. de fecha suscrita por el contratista, la cual hace parte integrante de esta acta.

El contrato que se termina por mutuo acuerdo se resume en los siguientes términos:

Fecha suscripción contrato:	15/01/2025	Valor total contrato:	\$ 31.599.333
Fecha iniciación del contrato:	22/01/2025	Plazo total del contrato:	9 Mes(es) 8 Día(s)
Fecha prevista de vencimiento:	31/10/2025	Fecha de terminación anticipada:	14/10/2025

ESTADO FINANCIERO

El estado financiero del contrato será determinado en el aparte pertinente del Informe final y/o Acta de Liquidación del contrato (según corresponda), que las partes deberán suscribir dentro de los términos legales o contractuales previstos.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA

La contratista mediante comunicación con radicado 2025ER25567501 del 7 de octubre de 2025, manifestó " Yo, Yeimmi Viviana Cerquera Rondón, identificada con cédula de ciudadanía N°52762971, en calidad de contratista del Contrato de Prestación de Servicios N°250087, cuyo objeto es "Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores

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

115-F.53

V.7



ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

relacionadas con la recopilación de documentos, descargue de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general”, respetuosamente me permito solicitar la terminación anticipada del contrato el día 14 de octubre del 2025, el cual tiene como fecha de finalización el 31 de octubre de 2025. Toda vez que seré posicionada en un cargo provisional el 15 de octubre del 2025. Agradezco de antemano la atención prestada a la presente y la gestión para formalizar el cierre anticipado del contrato en los términos legales correspondientes.”

El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de la Secretaría por motivos que le sean imputables al contratista.

Se anexan a la presente terminación los siguientes documentos:

1. Solicitud de terminación de fecha

En constancia, se firma la presente acta de terminación del contrato No. 250087 a los 14 de octubre del 2025.

CONTRATISTA Yeimmi cerquera YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON	Firmado digitalmente por Yeimmi cerquera Fecha: 2025.10.14 13:02:35 -05'00'
---	--

SUPERVISOR:	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL	Firmado digitalmente por CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL
--------------------	--	------------------------------	---

LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON

Firmado digitalmente por LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON

LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON
Ordenador del Gasto
DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO

Juan C Gomez

Firmado digitalmente por Juan C Gomez

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





ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

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

