

Pública

223100-29 Informe de supervisión

## ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATO N°:</b>	250174
<b>OBJETO:</b>	Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades de seguimiento a la gestión, gestión operativa en los diferentes segmentos, gestión de informes operativos, proyección de actos administrativos, respuesta de PQRS, mejoramiento de procesos y ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas propias de la Oficina de cobro especializado.
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE
<b>CONTRATISTA:</b>	LIGIA ANDREA SALINAS DAZA
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	23/01/2025
<b>FECHA DE INICIO:</b>	27/01/2025
<b>PLAZO:</b>	9 Mes(es) 3 Día(s)
<b>PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:</b>	De 27/01/2025 a 30/10/2025
<b>SUPERVISOR:</b>	EDUARDO FERNANDEZ FRANCO JEFE DE OFICINA - OF. COBRO ESPECIALIZADO

## RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

### OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.
- 3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

- 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.
- 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
- 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
- 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.18. del Decreto 1072 de 2015.
- 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
- 13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.
- 14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

### **Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales**

La contratista cumplió con las obligaciones precontractuales generales, consignadas en los documentos Previos que dieron origen a la contratación y la minuta del contrato.

## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

### OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar la respuesta a PQRS y Bogotá te Escucha.
2. Apoyar en la recolección de pruebas y apertura de mandamientos de pago masivos.
3. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de ordenes de seguir adelante con el proceso de cobro coactivo.
4. Apoyar con el retorno generado por las acciones de cobro.
5. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de facilidades de pago que presenten los deudores dentro de los procesos asignados y proyectar las resoluciones que concedan las facilidades de pago.
6. Entregar informes periódicos de planeación y gestión al inmediato superior.
7. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a su confidencialidad.
8. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentre apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.
9. 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.
10. Entregar informes periódicos de planeación y gestión al inmediato superior.

### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

La contratista cumplió con las obligaciones precontractuales especiales, consignadas en los documentos Previos que dieron origen a la contratación y la minuta del contrato.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Oficios de respuesta a las solicitudes de información.  Oficios de respuesta a derechos de petición.  Actos administrativos generados por las acciones de cobro coactivo.  Información actualizada en el módulo de cobro coactivo de SAP BogData.	Durante la ejecución del contrato la contratista cumplió con el objeto y obligaciones derivadas del contrato 250174, al prestar sus servicios profesionales para el desarrollo de actividades de seguimiento a la gestión, gestión operativa en los diferentes segmentos, gestión de informes operativos, proyección de actos administrativos, respuesta de PQRS, mejoramiento de procesos y ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas propias de la Oficina de cobro especializado.

## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	<p>Durante el periodo de ejecución contractual, la contratista presentó los informes de actividades donde el supervisor realizó periódicamente la verificación del cumplimiento y avaló la gestión realizada por la contratista.</p> <p>Todos los documentos generados en ejecución del contrato fueron publicados en la herramienta SECOP II.</p> <p>Los soportes de la gestión se encuentran almacenados dentro del expediente digital de supervisión 0000888907 de la herramienta WC</p>

### RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	7 Mes(es)	27/01/2025	27/08/2025
Prorroga 1	1 Mes(es)	28/08/2025	27/09/2025
Prorroga 2	1 Mes(es) 3 Día(s)	28/09/2025	30/10/2025
Plazo total	9 Mes(es) 3 Día(s)	27/01/2025	30/10/2025
Plazo total ejecutado	9 Mes(es) 3 Día(s)	27/01/2025	30/10/2025

### PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 50.778.000 ) por concepto de la ejecución del contrato 250174.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000062983-2025	14/02/2025	744.000
3000175132-2025	18/03/2025	5.580.000
3000286382-2025	14/04/2025	5.580.000

## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000406764-2025	15/05/2025	5.580.000
3000514688-2025	18/06/2025	5.580.000
3000633753-2025	21/07/2025	5.580.000
3000776777-2025	20/08/2025	5.580.000
3000882349-2025	17/09/2025	5.580.000
3001039987-2025	21/10/2025	5.580.000
3001197532-2025	25/11/2025	5.394.000
	<b>TOTAL PAGADO</b>	<b>50.778.000</b>

Balance financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	39.060.000	0	0
Valor adiciones	11.718.000	0	0
Valor total ejecutado	0	0	0
Valor total de pagos realizados	0	50.778.000	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	50.778.000
Saldo a favor del Contratista	0	0	0
Saldo a favor de la SDH o no ejecutado	0	0	0
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>50.778.000</b>	<b>50.778.000</b>	<b>50.778.000</b>

### Detalle de amortización del anticipo

#### Datos del giro del anticipo

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

**Total anticipo**

#### Detalle de amortización del anticipo

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

**Totales**

0

0

0

0



## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

### Valor faltante por ejecutar y/o pagar

No se registran valores pendientes por ejecutar y/o pagar.

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

Durante la ejecución del contrato, no se presentaron retrasos en el cronograma propuesto.

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

Durante la ejecución contractual no se presentaron novedades o situaciones anormales durante la ejecución contractual.

### ESTADO DE LAS GARANTÍAS

El supervisor del contrato deja constancia que, en ejercicio de su labor de supervisión, verificó que los amparos, valores y fechas de las garantías pactadas en el contrato y sus modificaciones, estuvieron vigentes durante el plazo de ejecución.

Garantía	No. Garantía	No. Anexo	Fecha Exp	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Aseguradora
CUMPLIMIENTO	11-46-101070901	004	29.09.2025	23.01.2025	05.05.2026	Seguros del Estado S.A.

### DATOS SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

### CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Certifico expresamente que la contratista relacionada, durante la ejecución del contrato 250274, cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL de acuerdo con las normas vigentes, Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec. Reglamentario 723 de 2013, Decreto 1273 de 2018.

Las planillas de pago y certificaciones correspondientes se encuentran publicadas en la herramienta SECOP II y almacenadas en el expediente digital de supervisión 0000888907 de la herramienta WCC.



## INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

### CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

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

### INFORMACIÓN DE INTERÉS DOCUMENTAL

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

Así mismo se deja constancia que no se generó ningún producto documental con ocasión a la ejecución de este contrato

### SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

El supervisor deja constancia que, durante la ejecución contractual, se realizó el seguimiento a los riesgos asignados en la matriz de riesgos identificados para el Proceso de Contratación; sin que ninguno de ellos se hubiese materializado.

### CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

### Recomendación

Ninguna

Fecha de firma: Cinco (5) de junio de 2026.

<b>SUPERVISOR:</b>	EDUARDO FERNANDEZ FRANCO JEFE DE OFICINA - OF. COBRO ESPECIALIZADO	
--------------------	---	--

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

**Elaboró:** Argenis Patricia Monroy Cardenas