

### ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATO N°:</b>	250832
<b>OBJETO:</b>	Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades que se requieren en el trámite de preparación de informes de respuesta a tutelas, como análisis de la información, respuesta a trámites y/o peticiones, saneamiento de obligaciones, aplicación de títulos de depósito judicial y en general las actuaciones necesarias para impulsar la gestión de los procesos de cobro en la Oficina de Cobro General
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE
<b>CONTRATISTA:</b>	VIVIANA EUGENIA RIOS AGUILAR
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	14/11/2025
<b>FECHA DE INICIO:</b>	09/12/2025
<b>PLAZO:</b>	8 Mes(es)
<b>PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:</b>	De 01/04/2026 a 30/04/2026
<b>CONSECUTIVO REF. PAGO:</b>	5105638120/2026
<b>SUPERVISOR:</b>	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL

### RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.
- 3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma

del SECOP II.

- 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
- 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
- 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.
- 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Dirección Administrativa y Financiera; 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) El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga>

### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

Se certifica que el profesional dio cumplimiento estricto e integral a las obligaciones generales establecidas en el contrato suscrito, en particular a las relativas a la acreditación oportuna de los aportes al Sistema de Seguridad Social

Integral, así como al acatamiento de las directrices, lineamientos y disposiciones administrativas emitidas por la entidad durante el período objeto de verificación.

### OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Apoyar la gestión, trámite y generación de respuestas a derechos de petición, Bogotá te escucha, excepciones, recursos, Juzgados-Notarías y entes de control.
2. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de actos administrativos y demás documentos requeridos en el proceso de cobro Coactivo de acuerdo con las estrategias definidas y los segmentos de cartera establecidos para la Oficina de Cobro General.
3. Apoyar en la recolección de pruebas y proyección de facilidades de pago que presenten los deudores dentro de los procesos asignados y proyectar las resoluciones que concedan las facilidades de pago.
4. Apoyar con el retorno generado por las acciones de cobro.
5. Entregar informes periódicos de planeación y gestión al inmediato superior.
6. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos en concordancia con los procesos que se encuentre apoyando y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.
7. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del decreto 807 de 1993, respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones.
8. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
9. Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad.
10. Cumplir con las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos, acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso, como acatar lo definido en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el marco contemplado en el objeto contractual.
11. Las demás que sean asignadas por el supervisor para el correcto desarrollo del objeto del presente contrato.

### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

Se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones específicas derivadas del contrato, en lo relacionado con la entrega de los productos pactados y los respectivos soportes documentales, los cuales fueron recibidos, analizados, verificados y aprobados con el informe de actividades por parte de esta supervisión constatándose que cumplen con los criterios de oportunidad, calidad y pertinencia establecidos para el adecuado desarrollo de la gestión de cobro de la entidad.

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Oficios de respuesta a solicitudes de información y derechos de petición. Actos administrativos generados por las acciones de cobro coactivo Información actualizada en el módulo de cobro coactivo de Sap Bogdata. Informes mensuales de ejecución sobre las obligaciones	Verificada la información contenida en el informe mensual de actividades, se constata que el contratista cumplió de manera oportuna y conforme con la entrega de los productos pactados, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el período evaluado.

### PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de VEINTIUN MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 21.173.310 ) por concepto de la ejecución del contrato 250832.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001387295-2025	15/01/2026	3.906.000
3000039632-2026	13/02/2026	5.755.770
3000156502-2026	13/03/2026	5.755.770
3000272020-2026	15/04/2026	5.755.770
	TOTAL PAGADO	21.173.310

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	45.694.620	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	26.929.080
Valor total de pagos realizados	0	21.173.310	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	18.765.540
SUMAS IGUALES	45.694.620	21.173.310	45.694.620

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



## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Ninguno.

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

Ninguna.

### CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

El (la) contratista cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec 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. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Dec 780 de 2016, modificado por el artículo 1° del Dec 1273 de 2018, los aportes verificados para este pago corresponden al mes de marzo de 2026, planilla 1080504914.

### SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

A la fecha no hay modificación ni para los riesgos ni para su valoración.

Una vez revisada la matriz de riesgos del contrato, se verificó que ningún riesgo se materializó durante la ejecución del presente periodo.

Para constancia se firma a los 08.05.2026.

<b>SUPERVISOR:</b>	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL
--------------------	--

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

**Elaboró:** CAMILA ANDREA SANDOVAL MORALES