



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	260026
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en relación con las actividades de optimización y mejoramiento de procesos y aplicativos usados en la gestión de depuración de la Oficina de Depuración de Cartera.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	89070025 - OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA MIL VEINTICINCO PESOS
CONTRATISTA	DANIEL ZUÑIGA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/01/2026
FECHA DE INICIO	16/01/2026
PLAZO	11 Meses
PERIODO DEL INFORME	01/06/2026 HASTA 30/06/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO	5105639678
SUPERVISOR	AURA SALAZAR ROJAS

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

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





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 entramamientos 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

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





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 mencionada 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

El contratista cumplió con las obligaciones generales establecidas en el estudio previo.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Operar el sistema de gestión de información para el procesamiento de los registros de cartera de difícil cobro y Remisibilidad entregados por las Subdirecciones de Cobro Tributario y No Tributario.
2. Gestionar la obtención y consolidación de soportes probatorios de fuentes públicas de información, ejecutando los cruces y validaciones requeridos para la clasificación de cartera según los criterios del instructivo 110-I-08, según disponibilidad técnica de las fuentes y capacidad operativa.

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





3. Generar las fichas técnicas (110-F.106), formatos de resolución y demás documentos requeridos para los procesos de depuración, conforme a los parámetros establecidos por la Oficina.
4. Elaborar los consolidados de gestión y entregarlos a la Oficina de Depuración de Cartera para su correspondiente trámite.
5. Realizar informes, reportes y avances de seguimiento cada vez que el supervisor lo requiera, respecto a los avances en metas y objetivos dentro de los procesos que se le asignen.
6. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato asignadas por el supervisor.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones específicas que se pactaron para el periodo relacionado dentro del objeto contractual

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
Informes mensuales de gestión Uno al mes	Se gestionó la obtención y consolidación de soportes probatorios de fuentes públicas de información para la clasificación y depuración de cartera, conforme al instructivo 110-I-08, en dos frentes: (1) Frente Predial (VUR): se obtuvieron los certificados de Ventanilla Única de Registro (VUR) requeridos como soporte probatorio en los procesos de depuración de cartera predial, a partir del radicado no. 2026ER192425 remitido para tal fin; los soportes fueron entregados y

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





	cargados al directorio compartido dispuesto para el proceso. (2) Frente Cobro No Tributario (CNT) – Remisibilidad: por asignación del supervisor, se adelantó la obtención de pruebas para la depuración por Remisibilidad de 19.711 comparendos impuestos a 17.006 sujetos en el proceso de Cobro No Tributario, actividad que se encuentra en gestión. Evidencias (VUR)
--	---

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	11 Meses	16/01/2026	16/12/2026

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de \$36.437.738 por concepto de la ejecución del contrato 260026

ESTADO FINANCIERO Y EJECUCIÓN - CONTRATOS VALOR MAYOR A \$0

ESTADOS FINANCIEROS			
Concepto	Valor Documentos	Pagos / Saldos	Ejecución
Valor modificaciones de valor	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	52632287
Valor total ejecutado del contrato	0	0	36437738
Saldo a favor de Secretaria Distrital de Hacienda	0	52632287	0
Valor Inicial del Contrato	89070025	0	0
Valor total pagado	0	8097275	0
Sumas Iguales	89070025	89070025	89070025
Saldo a favor del contratista	0	28340463	0

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





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

No se presentó ningún retraso del cronograma

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

No se presentó ninguna novedad o situación anormal

Certificación pago aportes

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Certifico que el Contratista cumplió con las obligaciones de pago al sistema de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002, modificada por la ley 828 de 2003 y de ARP según Ley 1562 de 2012.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

A la fecha no se materializo ningún riesgo y se mantienen los establecidos en la matriz

Fecha de firma:

AURA
ANGELICA
SALAZAR
ROJAS

Firmado digitalmente por: AURA
ANGELICA SALAZAR ROJAS
Serial del certificado:
486106354153537383
Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Oficina de
Depuración de Cartera
Localización: BOGOTÁ
Hora de firma: 2026/07/06 15:51:46
05:00

**SUPERVISOR(ES)
/INTERVENTOR**

AURA SALAZAR ROJAS

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

Elaboró: SALAZAR ROJAS AURA ANGELICA

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

