


FORMATO			
INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO FO-TH-34	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2	

INFORME FINAL							
Fecha Desde:	16	8	2024	Fecha Hasta:	7	3	2025
	<small> día </small>	<small> mes </small>	<small> año </small>		<small> día </small>	<small> mes </small>	<small> año </small>

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES

CONTRATO No.: IDU- 1541 -2024

CONSECUTIVO No.: FINAL



OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales para adelantar las etapas inherentes al proceso administrativo de cobro coactivo y apoyar la elaboración de las providencias y comunicaciones para materializar el ejercicio del mismo, de Acuerdo con las disposiciones que rigen la materia, relacionados con la asignación de la contribución por valorización ordenada mediante el Acuerdo 724 de 2018.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO: 16 / 8 / 2024
 día mes año

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 7 / 3 / 2025
 día mes año

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	Apoyar el estudio de la viabilidad para la emisión del mandamiento de pago derivado de la asignación de la contribución de valorización y del esquema de los proyectos de Obra por tu Lugar.	
2	Apoyar la atención a la ciudadanía en el marco de los trámites a cargo de la dependencia, con sujeción a los procesos y procedimientos institucionales, así como los convenios interadministrativos, cuyos registros quedan evidenciados en los respectivos informes.	
3	Apoyar la elaboración de los documentos correspondientes de los procesos de Cobro Coactivo a cargo, entre otros: actos administrativos, comunicaciones internas y externas, respuestas a derechos de petición, medidas cautelares, notificaciones, acuerdos de pago con su seguimiento y control, de conformidad con la normatividad vigente, los reglamentos internos y los procedimientos	Para este periodo se cumplió con la revisión y verificación de 383 actividades de los expedientes asignados, de los cuales se proyectaron: autos de continuar la ejecución, autos de vinculación de herederos, autos de liquidación de crédito, los respectivos autos que aprueban las liquidaciones, los embargos y desembargos, las visitas a predio para levantar

4	Apoyar y mantener debidamente actualizados el sistema de información de la dependencia, el Sistema de Gestión Documental, y demás medios digitales dispuestos para el desarrollo de los procesos administrativos de cobro coactivo, en total coincidencia con la gestión procesal, con criterios de calidad del dato y la información.	las actas y posteriormente los informes jurídicos de acuerdo a los lineamientos de la subdirección, así como la verificación de los títulos de depósito para aplicar en cada uno de los expedientes. También se sustanció la terminación de los expedientes que tenían saldo 0 y se dio respuesta de acuerdo a los lineamientos de la subdirección en derechos de petición. Todas estas actuaciones fueron registradas en los aplicativos de la entidad (Conecta-IDU-valoricemos-Drive) las cuales cuentan con el aval del grupo tecnológico encargado de verificar.	
5	Solicitar la verificación de atributos inherentes a la asignación de la contribución de valorización, apoyar la validación con las dependencias internas del trámite del proceso coactivo, proyectar la suspensión del mismo en atención a normas de carácter especial, propender por el		
6	Proyectar los acuerdos de pago para la firma de la Subdirector (a) Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, conforme lo indicado en el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del IDU vigente, así como realizar el seguimiento de los mismos.		
7	Garantizar la reserva documental de los expedientes físicos y digitales a cargo de la Subdirección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 729 y 849-4 del Estatuto Tributario Nacional, así como la documentación que con ocasión de su contrato conozca.		
8	Atender las reuniones y mesas de trabajos requeridas por la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales.		
CONTRATISTA		SUPERVISOR	
			
NOMBRE	JIMMY SANTIAGO CASTILLO GOMEZ	NOMBRE	JUAN GUILLERMO PLATA PLATA
Doc. Identificación	1.033.746.593	CARGO	SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO Y DE EJECUCIONES FISCALES