


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:	9	8	2024	Fecha Hasta:	8	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

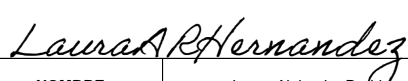
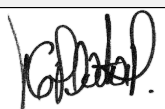
CONTRATO No.: IDU-1272-2024 **CONSECUTIVO No.:** FINAL

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales para apoyar la supervisión de contratos realizando la revisión y seguimiento de las actuaciones jurídicas adelantadas por los abogados sustanciadores, relacionadas con la asignación y cobro coactivo de la contribución por valorización ordenada mediante el Acuerdo 724 de 2018.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO: 9 / 8 / 2024
día mes año

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 8 / 3 / 2025
día mes año

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO	
1	Apoyar en la revisión de providencias administrativas relacionadas con los procesos administrativos de cobro coactivo y de reclamaciones, como pueden ser: actos administrativos, comunicaciones internas y externas, medias cautelares, notificaciones, reclamaciones, revocatorias directas, actuaciones oficiosas y citaciones relacionadas con la asignación de la Contribución por Valorización por Acuerdo 724 de 2018.		
2	Apoyar a los abogados sustanciadores con la orientación y acompañamiento frente al estudio de títulos, expedición de providencias que decretan y ejecutan medidas cautelares, la aplicación, fraccionamiento o endoso de títulos de depósitos judiciales, respuestas a los requerimientos derivados de estas actuaciones y demás gestiones inherentes al proceso administrativo de cobro coactivo		
3	Gestionar las actuaciones necesarias sobre los procesos administrativos de cobro coactivo que le sean asignados, de conformidad con la etapa procesal que corresponda, en observancia de las disposiciones jurídicas pertinentes y procedimientos establecidos por la entidad.	Se realizó dicha validación y acompañamiento a los Abogados, Dagsi Yanette Horta Hernández, Erika Arenas Pardo, Kenly Yoleny Pena Correa, Leidy Johanna Cárdenas Torres Y Beltrán Francisco Dangond Manrique, en los meses de ejecución de mi contrato se revisaron 2.240 expedientes. Las actividades revisadas fueron: Materialización de medidas cautelares como el embargo de predio y cuentas, terminaciones, levantamiento de medidas cautelares, autos de visitas, auto que decretan medidas cautelares, autos que decretan visita a predio, actas de las visitas realizadas, resoluciones de continuar con la ejecución, auto que dejan sin efectos, publicaciones y notificaciones.	
4	Apoyar en la validación y seguimiento del cumplimiento de metas asociadas con la sustanciación de procesos, generando los reportes solicitados por la Subdirección que sirvan para la toma de decisiones.	Diariamente se ha recibido los 4 expedientes sustanciados por los Abogados. Diariamente, se revisa y se gestiona el aplicativo de conecta y valoricemos, donde a la fecha se recibieron 6.288 radicados.	
5	Apoyar con el seguimiento, verificación y control del registro o actualización de la información vinculada en plataformas y sistemas utilizados al interior de la Subdirección, en relación con la sustanciación de los procesos administrativos de cobro coactivo.	Se realizaron reuniones de trabajo con el Tecnólogo como con el equipo de seguimiento para revisar las metas y calidad de la sustanciación de los Abogados. Se asistieron a las reuniones tanto presenciales como virtuales, el día de presencialidad con el Abogado Ejecutor.	
6	Apoyar las actividades relacionadas con la supervisión de los contratos que le sean asignadas.		
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	tender las reuniones y mesas de trabajos requeridas por la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscal		
CONTRATISTA		SUPERVISOR	
			
NOMBRE	Laura Alejandra Rodríguez Hernández	NOMBRE	JUAN GUILLERMO PLATA PLATA
Doc. Identificación	1.014.227.596 de Bogotá D.C.	CARGO	SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO Y DE EJECUCIONES FISCALES