INFORME DE GESTIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS
SECRETARÍA DE HACIENDA

No. Contrato:	CD-60-2026-6835				
Contratista:	JAIME ALBERTO ANGULO CÁRDENAS				
Identificación:	1.140.868.361				
Tipo de persona:	**Natural:**	**X**	**Jurídica:**		
Tipo de contrato:	**Apoyo a la gestión:**		**Prestación de servicios profesionales:**	**X**	
Objeto del contrato:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y SEGUIMIENTO EN LA EFECTIVA IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES PARA EL INCREMENTO DEL RECAUDO DE IMPUESTOS, TASAS Y/O CONTRIBUCIONES ADEUDADAS AL DISTRITO DE BARRANQUILLA				
Plazo de contrato:	**Desde:**	31/01/26	**Hasta:**	31/07/26	
Período de informe:	**Desde:**	31/01/26	**Hasta:**	28/02/26	
Informe parcial No.:	01	**Fecha de presentación:**	28/02/2025		
Adición y/o Prórroga:	NO APLICA				
Suspensión:	NO APLICA				
Cesión:	NO APLICA				
Supervisor:	MARIA LILIANA SIMANCAS LLANOS				
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO				
Grupo:	COBRO COACTIVO				
Valor y forma de pago:	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/L ($21.000.000), EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: un primer pago a febrero 28 de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), cuatro (04) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) con corte al último día hábil y un pago final a 31 de julio de 2026 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000).				

Ejecución del contrato:

Mes	Recursos Asignados	Recursos Ejecutados		% Ejecución
	(Saldo del valor del contrato)	(Valor del contrato pagado mensualizado)	(Valor del contrato pagado acumulado)	
1	$21’000.000	$3’500.000	$3.500.000	16,66%
2				
3				

	4				
	5				
	6				

Obligaciones contractuales:	1. Proyectar respuestas a derechos de petición, garantizando rigor jurídico y oportunidad en la respuesta
	2. Emitir conceptos jurídicos tributarios cuando sean requeridos por la Gerencia de Gestión de Ingresos
	3. Resolver consultas jurídicas de los contribuyentes, acorde con la normatividad tributaria nacional y distrital
	4. Verificar la legalidad de las actuaciones administrativas, incluida la correcta notificación de actos administrativos y el cumplimiento del debido proceso
	5. Realizar revisión jurídica de expedientes, asegurando su integridad, trazabilidad y cumplimiento de requisitos legales

Logros y evidencias:	**Descripción de actividad realizadas en el mes (Obligaciones específicas)**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Total**	**Soporte**
	1. Se proyectaron respuestas a los derechos de petición de petición asignados por el Coordinador a través del sistema de correspondencia DOZZIER, dando respuesta oportuna dentro del término legal para tales efectos.	15	NO APLICA	NO APLICA	Dozzier, copias de respuestas y Excel de actividades diarias
	2. Se estudiaron los derechos de petición presentados por los contribuyentes a fin de determinar si ya se les había dado respuesta de fondo y de manera clara, para efectos de proceder con su cierre.	6	NO APLICA	NO APLICA	Dozzier y Excel de actividades diarias.
	3. Una vez estudiadas las peticiones presentadas por los contribuyentes, se realizó el envío al área competente para dar respuesta.	2	NO APLICA	NO APLICA	Dozzier y Excel de actividades diarias.
	4. Se revisaron distintos expedientes de cobro con la finalidad de verificar la correcta notificación de los	6	NO APLICA	NO APLICA	Dozzier, copias de respuestas y Excel de actividades diarias

	mandamientos de pago emitidos por la Entidad y, en consecuencia, remitir copias de dichas actuaciones a los contribuyentes que así lo solicitan.				
	5. Se realizó la recepción, revisión jurídica y custodia de los expedientes de cobro asignados.	3	NO APLICA	NO APLICA	Acta de entrega de expedientes de cobro
Documentos adjuntos:	❖ Excel de actividades diarias				
	❖ Copias de respuestas a peticiones de contribuyentes				
	❖				

Certificación del Contratista
Como contratista, certifico que he llevado a cabo las actividades mencionadas anteriormente, cumpliendo con las especificaciones técnicas y a satisfacción. Adjunto a este informe los documentos de soporte correspondientes. Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información y evidencia presentada es verídica y refleja fielmente la realidad del desarrollo de este contrato.

Firma del Contratista

J. Angulo C.

Nombre: Jaime Alberto Angulo Cárdenas

Cargo: CONTRATISTA