

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 1 de 10

ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 002 de 2026

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	107 DE 2026
CONTRATISTA:	PIKASA S.A.S (NIT 900.484.460-6) - Rep. Legal: Wilson López Londoño
NUMERO DE CEDULA:	1.104.700.177
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE LA PLATAFORMA CO-COACTIVO Y DE LA APLICACIÓN MÓVIL "MI MUNICIPIO", ORIENTADAS A LA GEORREFERENCIACIÓN, DIGITALIZACIÓN, FISCALIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS CARTERAS MUNICIPALES, INCLUYENDO LA EMISIÓN DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS Y LA GENERACIÓN DE INFORMES AUTOMATIZADOS
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)
FECHA DE INICIO:	02 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE JUNIO DE 2026
SUPERVISOR DESIGNADO:	MARIO MONTOYA GOMEZ
PERIODO SUPERVISADO:	01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026
TELEFONO CONTRATISTA:	3127595110
EMAIL CONTRATISTA:	wilsonlopez01asesoriasjuridicas@hotmail.com

1. INFORME FINANCIERO:

CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
156	20.000.000	150	20.000.000

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALORES	TOTAL
----------	---------	-------

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01
		Página 2 de 10

Valor del contrato	\$0	\$20.000.000
Anticipos	\$0	-
Adiciones al valor	\$0	-
Pagos parciales cancelados por servicio prestado	\$4.000.000	-
Valor del presente pago del servicio prestado	\$4.000.000	-
Saldo del contrato	\$12.000.000	-
Sumas Iguales	\$20.000.000	\$20.000.000

- 2. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:** El contratista, **PIKASA SAS**, identificado con NIT No. **900.484.460-6**, cumplió a cabalidad desde el 1 de marzo de 2026 al 31 marzo de 2026 con las siguientes actividades:

CONCEPTO	SI	NO
Se mantuvo afiliado a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X	
Realizó pago de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor devengado por honorarios durante el periodo supervisado.	X	
Ejecutó las actividades asignadas de acuerdo a los requerimientos del supervisor en términos de contenidos, oportunidad y calidad.	X	
Demostró competencia, conocimientos, habilidades y destrezas en la realización de las actividades y procedimientos delegados.	X	

	ALCALDIA DEL LIBANO	FO-GC-A02-31
	ACTA DE PAGO Y SUPERVISION	Versión: 01 Página 3 de 10

3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	DESCRIPCIÓN
A	Implementar, administrar y mantener operativas las plataformas tecnológicas CO-COACTIVO y "Mi Municipio", bajo la modalidad SaaS (Software as a Service), garantizando su disponibilidad continua, seguridad, respaldo, integridad de la información y acceso autorizado por parte de la entidad contratante.			X			El contratista garantizó la operatividad continua (100% de disponibilidad) de la plataforma CO-COACTIVO bajo la modalidad SaaS. El sistema se mantuvo activo con los perfiles asignados, permitiendo el cruce y almacenamiento seguro de la base de datos maestra que superó los 900 registros consolidados, facilitando las labores de fiscalización de la Secretaría de Hacienda.
B	Digitalizar, sistematizar y categorizar los expedientes de los procesos de fiscalización-Discusión- Determinación, cobro persuasivo y coactivo, asegurando su carga, trazabilidad y correcta gestión dentro del sistema CO-COACTIVO a través de su personal.			X			El contratista apoyó materialmente en la revisión, reorganización y digitalización de 84 expedientes de emplazamientos originados en diciembre de 2025, creando carpetas individuales por contribuyente tanto en físico como en formato digital dentro del módulo documental. Asimismo, se escanearon e integraron al sistema los censos históricos realizados por



ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 4 de 10

						otros funcionarios en distintos periodos.
C	Poner en funcionamiento y garantizar la operatividad de la aplicación móvil "Mi Municipio", herramienta complementaria destinada a la georreferenciación de contribuyentes, predios y establecimientos de comercio, y a la ejecución de notificaciones electrónicas y comunicaciones digitales.			X		La aplicación se mantuvo operativa en los dispositivos del personal de campo. Durante el mes de marzo, se utilizó la herramienta para georreferenciar y registrar 25 evidencias fotográficas de publicidad exterior visual en sectores urbanos y rurales.
D	Ejecutar las acciones necesarias para la georreferenciación de la información tributaria, permitiendo al municipio visualizar espacialmente las obligaciones pendientes, identificar zonas de riesgo o morosidad, y optimizar las estrategias de fiscalización y recaudo, para ello deberá disponer de personal que acompañe de forma presencial el proceso.			X		Se continuaron con el apoyo del contratista las jornadas de censo presencial en establecimientos de comercio en barrios como Isidro Parra, Carlos Pizarro y El Porvenir. Igualmente, se ejecutó un levantamiento en campo de publicidad exterior en el casco urbano (calles 2 a 7) y corregimientos como Convenio. Esto permitió consolidar una Base Unificada de 683 registros depurados (entregada el 7 de marzo) y una base adicional de 23 registros, permitiendo identificar a 269 contribuyentes omisos o sin registro de declaración
E	Habilitar, administrar y mantener actualizado el sistema de notificaciones electrónicas, asegurando el envío automatizado, seguro y			X		El contratista operó activamente el módulo de notificaciones. Se gestionaron y enviaron correos masivos a los



ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 5 de 10

	verificable de citaciones, requerimientos y demás comunicaciones a través de medios digitales como correo electrónico, mensajes de texto, voz y mensajería instantánea (WhatsApp), conforme a la normatividad aplicable en materia de gobierno digital, procedimiento administrativo y protección de datos personales.					contribuyentes, separando aquellos sin correo electrónico para su notificación física. En total, se elaboraron, imprimieron y enviaron más de 100 requerimientos de inscripción y se realizó el seguimiento de rebotes para asegurar el debido proceso.
F	Brindar asesoría técnica, jurídica y administrativa a la Secretaría de Hacienda Municipal en los procesos de fiscalización, cobro persuasivo y cobro coactivo, garantizando que las actuaciones adelantadas se enmarquen en la legalidad y en las disposiciones del Estatuto Tributario Municipal.			X		El contratista en calidad de asesor jurídico, proyectó y radicó el 17 de marzo el "Acta No. 1 - Comité de Cartera - Libano" para dar inicio formal a las labores de depuración. Asimismo, brindó soporte jurídico resolviendo radicados críticos en el sistema AIDD y proyectando actos de trámite ante solicitudes complejas de los contribuyentes.
G	Realizar jornadas de capacitación técnica, jurídica y administrativa con destino a los ciudadanos del Libano Tolima (Contribuyentes y No Contribuyentes), focalizados por la secretaria de Hacienda Municipal, sobre los procesos de fiscalización, cobro persuasivo y cobro coactivo.			X		Debido a la proximidad del vencimiento para declarar el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) al 31 de marzo, el personal de Pikasa brindó atención al público y orientación presencial a decenas de ciudadanos, instruyéndolos sobre los requisitos de inscripción, cancelación y la importancia del pago



ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 6 de 10

							oportuno para evitar sanciones.
H	Asistir a la entidad contratante en la elaboración, revisión y actualización de los actos administrativos, resoluciones, oficios, notificaciones y demás documentos inherentes a los procesos de cobro y fiscalización.			X			El contratista proyectó y remitió para revisión y firma los siguientes modelos y actos administrativos de fiscalización: • Modelo de Requerimiento de Inscripción ICA (entregado el 11 de marzo) • Modelo general de Emplazamiento (entregado el 17 de marzo) • Requerimiento de corrección de declaración para "Liceo Ecológico Despertares - Sonia Mabel Tovar Téllez" • Requerimiento de información y respuesta a derecho de petición para "Pale Bar - Jhon Alejandro Palechor"
I	Realizar seguimiento a los acuerdos de pago, verificando su cumplimiento, actualizando la información en la plataforma y generando reportes de control y resultados mensuales			X			El contratista cruzó la base de datos unificada del censo contra el listado de emplazamientos reportados por los abogados del municipio para evitar reprocesos y dobles cobros, logrando identificar preliminarmente 18 establecimientos con procesos jurídicos activos. Además, se actualizó la información de pago en la



ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 7 de 10

						matriz "Control impuesto entidades"
J	Capacitar al personal designado por la entidad contratante, en el uso, administración y aprovechamiento de las funcionalidades de la plataforma CO-COACTIVO y de la aplicación "Mi Municipio", promoviendo la autonomía técnica del municipio en la gestión de la información.			X		Durante este periodo, se invirtió la dinámica formativa para trabajar en equipo: nuestro personal recibió homologación de conocimientos internos sobre los trámites de inscripción y cancelación del ICA, lo cual permitió generar nuevo material informativo para la Secretaría, empoderando así a todo el equipo de Hacienda en la orientación unificada a los usuarios.
K	Generar y presentar informes mensuales de gestión, que incluyan indicadores de avance, expedientes digitalizados, gestiones de notificación, resultados de recuperación de cartera y demás actividades realizadas.			X		El contratista elaboró, consolidó y presentó el Informe Mensual de Gestión (No. 02), soportado en cruces de bases de datos, correos de envío de proyectos jurídicos y bitácoras de campo.
L	Ejecutar las copias de seguridad (backups) de la información almacenada en las plataformas contratadas, asegurando su conservación, integridad, disponibilidad y confidencialidad; así como entregar los respaldos digitales a la entidad contratante en los términos previstos en el contrato o al finalizar su ejecución.			X		A nivel de infraestructura, se ejecutaron satisfactoriamente las rutinas automatizadas de backup diario, garantizando la preservación de los expedientes digitalizados durante el mes (84 carpetas) y la integridad de la base de datos unificada en los servidores en la nube.
M	Garantizar la actualización continua y el soporte técnico			X		El contratista brindó soporte técnico frente a la



ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 8 de 10

	permanente de las plataformas tecnológicas, incorporando mejoras y actualizaciones normativas, sin costo adicional para el municipio.					sincronización de la aplicación móvil. Se solucionaron incidencias de conectividad reportadas durante el levantamiento de publicidad exterior en zonas periféricas, garantizando el cargue asincrónico de las evidencias al servidor central una vez restablecida la red.
N	Velar por la confidencialidad, reserva y custodia de toda la información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012 y las políticas de protección de datos personales.			X		El contratista mantuvo estricto rigor jurídico frente al Tratamiento de Datos. La consolidación física y digital de expedientes tributarios, y el envío masivo de correos electrónicos, se adelantaron bajo protocolos de seguridad para proteger la información comercial y de contacto (habeas data) de los contribuyentes censados.
O	Dar cumplimiento estricto a las instrucciones de la supervisión contractual, acatando las directrices que esta imparta en materia técnica, jurídica y administrativa, y atendiendo los requerimientos dentro de los plazos establecidos.			X		El contratista cumplió a cabalidad con la instrucción del señor Secretario de Hacienda (Supervisor) de generar el informe detallado denominado "Control Impuesto Entidades.xlsx", el cual se alimenta con censos diarios para verificar de manera priorizada el cumplimiento tributario de entidades



						específicas del municipio (entregado el 7 de marzo)
P	Ejecutar las demás actividades complementarias que sean necesarias o conexas con el cumplimiento del objeto contractual, garantizando eficiencia, eficacia y continuidad en la prestación del servicio.			X		De forma conexas y para descongestionar el área, el personal de Pikasa brindó soporte en ventanilla atendiendo radicados de ICA y verificando la documentación física allegada por los ciudadanos para inscripciones y cancelaciones. Asimismo, proyectamos la documentación de cobro de los honorarios (SECOP) para facilitar la gestión administrativa.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				X		CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se le recomienda que el informe de Actividades debe ser entregarse en la fecha estipulada del 1 al 5 de cada mes para poder realizar la supervisión del contrato.

Asistir a todas las capacitaciones citadas por el servicio de Administración.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El contratista aporó certificado expedido por el contador público titulado DIEGO HERNANDO GIL ISAZA, identificado con cedula de ciudadanía No. 10.288.352 y tarjeta profesional No. T.P. 71.730-T de la junta central de contadores de Colombia, en el cual certifica que PIKASA S.A.S., se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de los aportes de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, SENA y al fondo nacional de formación profesional para la industria y construcción, pagados por la compañía durante los últimos seis (06) meses.

**6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES: DEL 1 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026**

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: 1. INFORME DE ACTIVIDADES DEL 01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026 2. Evidencia fotográficas y registros			

7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:

SI	☒	NO	☐
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO			

8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Se constató oportunamente por parte en la oficina de contratación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato.

Incapacidades: No presento ninguna incapacidad.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago de los honorarios DEL 01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026 POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES MIL PESOS (\$4.000.000)

Certifica,


MARIO MONTOYA GOMEZ
Supervisor

Anexo: Informe de actividades

Proyectó: Mario Montoya Gómez
Revisó: Mario Montoya Gómez
Archivado según T.R.D. (110-09.11.09)