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

No. Contrato:	CD-60-2026 - 0346			
Contratista:	Ketty Graciela Villadiego Cervera			
Identificación:	Cédula			
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:**	24/01/2026	**Hasta:**	31/07/2026
Período de informe:	**Desde:**	UN TERCER PAGO DESDE 01/04/2026	**Hasta:**	UN TERCER PAGO A CORTE DE 30/04/2026
Informe No.:	03	**Fecha de presentación:**	30/04/2026	
Adición y/o Prórroga:	NO APLICA			
Suspensión:	NO APLICA			
Cesión:	NO APLICA			
Supervisor:	ANTONIO VARGAS REYES			
Cargo:	ASESOR DE DESPACHO			
Grupo:	DISCUSIÓN TRIBUTARIA			
Valor y forma de pago:	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS $ 49.500.000 FORMA DE PAGO: EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (01) pago a corte de febrero 28 de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) y diez (10) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) con corte al último día hábil de cada mes.**			

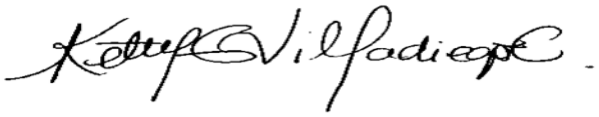
Ejecución del contrato:

Mes	Recursos Asignados	Recursos Ejecutados		% Ejecución
	(Saldo del valor del contrato)	(Valor del contrato pagado mensualizado)	(Valor del contrato pagado acumulado)	
1	30.000.000	5.000.000	5.000.000	9.09%
2	25.000.000	5.000.000	10.000.000	9.09%
3	20.000.000	5.000.000	15.000.000	9.09%

Obligaciones contractuales:	1. Asesorar los procesos jurídicos de la oficina de Discusión Tributaria.					
	2. Asesorar el Área de Discusión Tributaria en la proyección de respuestas a peticiones, recursos de reconsideración y revocatorias.					
	3. Asesorar al Área de Discusión Tributaria en la proyección de conceptos y consultas.					
	4. Asesorar funcionarios de planta con las temáticas que el Supervisor indique.					
Logros y evidencias:		**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Total**	**Soporte**	
	1. Se asesoró al área de discusión tributaria en contestaciones de tutela – e impugnaciones de tutela y cumplimientos de fallo	31	NO APLICA	NO APLICA	Carpeta archivo de tutelas – marzo 2026	
	2. Estudie proceso – recurso de reconsideración	1	NO APLICA	NO APLICA	Carpeta archivo recurso reconsideración	
	3. Asesoré en el área de Discusión Tributaria en la proyección de conceptos y consultas	2	NO APLICA	NO APLICA	Correo enviado al área de recaudo, cautela, de otros ingresos y prescripciones, para generar respuesta de fondo a lo solicitado por el accionante	
	4. Asesoré a funcionarios de planta con las técnicas que el Supervisor sugirió para los casos concretos	2	NO APLICA	NO APLICA	Carpeta de archivo de Tutela.	
Documentos adjuntos:	❖ ❖ ❖					

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



Nombre: KETTY GRACIELA VILLADIEGO CERVERA

Cargo: Contratista