



ALCALDÍA MUNICIPAL
RIOSUCIO

SECRETARÍA DE
HACIENDA
PÚBLICA

RIOSUCIO

ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 01

En Riosucio, Caldas el 29 de abril de 2026, se hicieron presentes en las instalaciones de la Administración Municipal de Riosucio, Caldas las siguientes personas: De una parte, MARTHA OLIVA BURBANO DELGADO, Secretaria de Hacienda y JUAN ESTEBAN GONZALEZ GONZALEZ, subsecretario de movilidad quienes obran en calidad de Supervisores en nombre del **MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS**, que en lo sucesivo se denominará **EL SUPERVISOR** por una parte, y de la otra: **WILSON LOPEZ LONDOÑO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N.º 16.054.661 expedida en Pacora, quien obra en representación legal de **PIKASA S.A.S** con NIT. 900.484.460, para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado proceder a supervisar la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. **CD-CPS-118-2026**, teniendo como antecedente el informe de actividades y de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así:

NUMERO DE CONTRATO	CD-CPS-118-2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS
IDENTIFICACION	NIT. Nro. 890.801.801.138-4
EL CONTRATISTA	PIKASA S.A.S
SUPERVISOR	SECRETARIA DE HACIENDA, MARTHA OLIVA BURBANO DELGADO. SUBSECRETARIO DE MOVILIDAD, JUAN ESTEBAN GONZALEZ
OBJETO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS AL MUNICIPIO DE RIOSUCIO, CALDAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE SOLUCIONES DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) ORIENTADAS A LA GEORREFERENCIACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LAS CARTERAS DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DERECHOS POR OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO, MULTAS DEL CÓDIGO NACIONAL



01/02/2017

	DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y MULTAS DE TRÁNSITO, ASÍ COMO PARA LA SUSTANCIACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y EXCEPCIONES, GESTIÓN DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES, Y EL APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO A LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO (29 DE ENERO DE 2026) Y HASTA EL VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2026.
PERIODO DE EJECUCIÓN SUPERVISADO	DEL 29 DE ENERO DE 2026 AL 27 DE FEBRERO DE 2026.
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$88.000.000)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00144 DEL TRECE (13) DE ENERO DE 2026.
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 00158 DEL VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2026
VALOR AUTORIZADO CON LA PRESENTE ACTA	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)
LUGAR DE EJECUCION	RIOSUCIO CALDAS

ANALISIS DEL SUPERVISOR

ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A PROPUESTA TECNICO-ECONOMICA	ANALISIS
--	----------



• Brindar soporte profesional a la Secretaría de Hacienda y Sub Secretaría de Movilidad en los asuntos del objeto contractual.	- en el marco del contrato suscrito, se verifica el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la implementación del modelo híbrido de asistencia (presencial y remota), orientado al fortalecimiento de los procesos de gestión de cartera y adopción de soluciones de Cloud Computing. - En el componente presencial, se constata la ejecución de visitas técnicas en las dependencias de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Movilidad, conforme a lo programado. - Respecto al componente remoto, se observa cumplimiento en la disponibilidad del equipo profesional para la atención de requerimientos, así como en la prestación de soporte técnico y jurídico mediante canales digitales. - En cuanto a las visitas reportadas durante el periodo, se valida la ejecución de las mismas en las fechas indicadas, lo cual da cuenta del cumplimiento del cronograma establecido.
• Prestar el servicio de computación y acceso a la nube mediante el software CO-COACTIVO, posibilitada para el almacenamiento de datos, imágenes, videos, backu's y la recuperación de datos en la nube	- En el marco de las obligaciones contractuales, se verifica la ejecución de la actividad correspondiente a la implementación y operación de la plataforma Cloud "CO-COACTIVO", orientada a la centralización de la gestión de carteras y la custodia digital de expedientes administrativos. - Se evidencia el despliegue técnico del sistema en un entorno de computación en la nube, así como la configuración operativa para el municipio de Riosucio, bajo el perfil "CobroRiosucio".



• Gestión de usuarios y administración de la plataforma de software CO-COACTIVO durante el periodo de duración del contrato.	- Se evidencia la creación y configuración de usuarios, así como la asignación de perfiles específicos, lo cual permite establecer niveles de acceso diferenciados conforme a roles y funciones.
• Georeferenciar, sistematizar y digitalizar todos los procesos y expedientes adelantados por concepto de cobro administrativo de todas las carteras dentro de la dependencia.	- Se verifica la ejecución de la actividad relacionada con la digitalización y migración de información física a un entorno de Cloud Computing, evidenciando la organización de repositorios y la correcta estructuración de carpetas para la gestión documental. - Se constata la implementación de tecnología OCR para la indexación de documentos, permitiendo la búsqueda ágil de expedientes por diferentes criterios, lo cual optimiza los procesos administrativos.
• Realizar la sustanciación e instrumentación de los actos administrativos requeridos dentro del proceso de cobro coactivo del impuesto predial, impuesto de industria y comercio, impuesto de vehículo, derechos de espacio público, multas de código de policía, multas de tránsito y generarlos en el sistema de información destinado para tal fin, previa aprobación del funcionario responsable del proceso de cobro. En caso de no existir base de datos, solicitarlas a las entidades, iniciar el proceso de depuración y clasificación de estas, de	- Se verifica la ejecución de la fase de diagnóstico orientada a la depuración de las bases de datos de cobro coactivo, evidenciando el análisis de la información entregada por el anterior administrador con el fin de mitigar riesgos jurídicos. - Se constata la identificación de obligaciones canceladas para el levantamiento de medidas cautelares, así como la revisión de acuerdos de pago incumplidos en materia de movilidad, con miras a reactivar procesos de cobro. - Adicionalmente, se evidencia la formulación de un Plan de Acción para la sustanciación de los procesos, el cual define lineamientos operativos para el impulso de las carteras.



acuerdo con lo que permita la colaboración y cumplimiento de las oficinas de policía, cámara de comercio y entre otros.	
Realizar el envío de las comunicaciones para notificar los actos administrativos emanados de los procesos de cobro coactivo de manera electrónica, personal y/o por aviso, publicarlos e imprimirlos de acuerdo con la información disponible del deudor y a la disposición normativa vigente para cada caso.	Se verifica la ejecución de la actividad orientada a garantizar el cumplimiento del principio de publicidad y el debido proceso en las actuaciones de cobro coactivo, mediante la gestión de citaciones y notificaciones.
Dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición por parte de los ciudadanos con relación a los impuestos predial, industria y comercio, multas al código nacional de policía.	- Se verifica la implementación de un sistema de control de términos mediante base de datos, evidenciando el registro y monitoreo de radicados, la clasificación técnica de solicitudes y la asignación de responsables para su atención, lo cual contribuye al cumplimiento de los plazos legales y a la trazabilidad de las actuaciones. - En cuanto a la sustanciación de actos administrativos, se constata la elaboración y proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela en las dependencias de Hacienda y Tránsito, evidenciando gestión activa en la atención de requerimientos ciudadanos y judiciales.
Proyectar conceptos jurídicos sobre asuntos de cobros coactivos y recuperación de cartera	Se verifica la elaboración y socialización del Plan de Acción orientado a la recuperación de cartera, el cual define lineamientos técnicos y jurídicos para el saneamiento de bases de datos, gestión de cobro en territorio, fiscalización de industria y comercio, y auditoría de procesos de movilidad.



	- Se constata que el plan establece ejes estratégicos de intervención, incluyendo la depuración de cartera, la revisión de acuerdos de pago incumplidos y la ejecución de medidas cautelares, lo cual constituye una hoja de ruta para el fortalecimiento de la gestión de cobro coactivo. - Adicionalmente, se evidencia la proyección de conceptos jurídicos especializados sobre temas como consulta previa, notificaciones por aviso y criterios de sistematización documental, aportando soporte jurídico a las actuaciones administrativas de la entidad.
• Iniciar y proyectar cobros coactivos para el pago del impuesto predial unificado, industria y comercio, derechos de espacio público, multas al código nacional de policía y multas de tránsito.	- Se verifica la ejecución del diagnóstico técnico de la cartera en proceso de empalme, orientado a fortalecer la seguridad jurídica del Municipio de Riosucio previo al inicio de cobro masivo. - Se constata la verificación de exigibilidad de obligaciones, la depuración de títulos en las bases de datos de Hacienda y Movilidad, y la revisión de acuerdos de pago incumplidos para la eventual ejecución de garantías.
• Proyectar los distintos actos administrativos que impulsen el proceso de cobro, elaboración de oficios citatorios a los contribuyentes e infractores morosos.	- Se verifica la asignación de personal para la proyección de documentos en el marco del Plan de Acción Riosucio, orientados a dinamizar los procesos de recaudo.
• Orientar a los contribuyentes e infractores morosos sobre las diversas	- Se verifica la presencia de personal profesional en las sedes de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Movilidad, brindando soporte técnico y



actuaciones administrativas	jurídico en el marco del proceso de cobro coactivo. - Se constata la realización de asesoría de campo para la orientación de actuaciones administrativas y la transferencia de conocimiento al personal municipal en temas de fiscalización y atención al contribuyente.
• Revisar que los contribuyentes o infractores que tienen acuerdos de pago permanezcan con sus obligaciones al día, de lo contrario, proceder a los respectivos cobros.	- Se evidencia que la actividad se encuentra en fase de revisión de la cartera de acuerdos de pago entregada en el proceso de empalme, como parte del control y verificación previa a la toma de decisiones administrativas. - En esta etapa se adelantan acciones de identificación de posibles incumplimientos, cruce de información de pagos y análisis de casos que podrían derivar en declaratoria de incumplimiento.
• Solicitud de información a las diferentes entidades sobre bienes y cuentas de los contribuyentes e infractores morosos.	Se verifica que PIKASA S.A.S. adelante la proyección de solicitudes de información técnica y financiera a distintas entidades, en ejercicio de las facultades legales de la administración tributaria, con el fin de apoyar la investigación de bienes de deudores morosos del municipio.
• Solicitud a la oficina de instrumentos públicos correspondientes a los bienes de los contribuyentes e infractores morosos.	El contratista se encuentra en fase de diagnóstico técnico de carteras antes de proceder con las solicitudes.
• Adelantar los procedimientos establecidos en el Estatuto tributario nacional, Estatuto	- Se verifica que la ejecución de las actividades por parte de PIKASA S.A.S. se realiza conforme al marco normativo vigente, incluyendo la aplicación del



tributario municipal, y reglamento interno de cartera en relación con el cobro del impuesto predial unificado, Industria y comercio, derechos de espacio público, multas al código nacional de policía y multas tránsito de la municipalidad.	Estatuto Tributario Nacional, el Estatuto Tributario Municipal de Riosucio, el CPACA (Ley 1437 de 2011) y el Reglamento Interno de Cartera. - Se constata que dichas disposiciones orientan los procedimientos de cobro coactivo, notificaciones, gestión de términos y depuración de cartera, garantizando el ajuste de las actuaciones administrativas a la normativa aplicable.
• Monitoreo y seguimiento a los procesos iniciados en cada etapa del cobro coactivo.	- Se verifica que PIKASA S.A.S. adelanta un seguimiento cualitativo de la cartera, orientado a la sanidad jurídica de los procesos en el sistema CO-COACTIVO. - Se constata la validación de hitos procesales, el control de ejecutoria de mandamientos de pago y el monitoreo del vencimiento de términos de defensa antes de la adopción de medidas cautelares. - Asimismo, se evidencia la identificación temprana de riesgos de prescripción para su priorización dentro del Plan de Acción.
• Crear los expedientes del cobro de todas las carteras y realizar entrega a la secretaría de hacienda Y Sub secretaria de Movilidad de los expedientes vigentes, al igual de aquellos que hayan sido cancelados; los cuales deberán estar archivados de manera física y digital de acuerdo al manual de procesos y procedimientos de cobro coactivo. (Entregar backups de los cobros).	- Se verifica la implementación de herramientas de Cloud Computing en la plataforma CO-COACTIVO para la gestión y disponibilidad de la información. - Se constata el uso de OCR para la indexación de documentos, la sistematización de carteras mediante cargue masivo de expedientes y la organización estructurada de carpetas en la nube para facilitar la consulta y administración de la información.



• Capacitar a los funcionarios en cobro coactivo y fiscalización de todas las carteras que posea el municipio para el desarrollo eficiente de sus competencias, contribuyendo a la mejora continua para la gestión fiscal.	- Se verifica la ejecución de actividades de capacitación dirigidas al fortalecimiento de capacidades técnicas del personal de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Movilidad, a partir de hallazgos identificados en campo. - Se constata la realización de formación en temas de tributación en resguardos indígenas, criterios de cobro en territorios colectivos, lineamientos de notificación, estandarización de respuestas a derechos de petición, y gestión de acuerdos de pago. Asimismo, se evidencia capacitación en procesos de fiscalización de ICA, nuevas carteras y levantamiento de medidas cautelares. - Adicionalmente, se desarrolla transferencia tecnológica mediante la capacitación en el uso de herramientas digitales para la interacción ciudadano-administración.
• Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.	En cumplimiento de esta obligación, la firma entrega información mediante correo electrónico institucional y acceso a carpetas en la nube con documentación relevante.
• Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.	El contratista a través de la presencia física y los canales digitales ha atendido las sugerencias del supervisor.
• Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.	Se verifica que PIKASA S.A.S. realice reuniones de empalme para obtener los expedientes de cobro coactivo.
• Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por	Al momento de la revisión se constata que el contratista tiene restricción de acceso con los documentos compartidos.



ALCALDÍA MUNICIPAL
RIOSUCIO

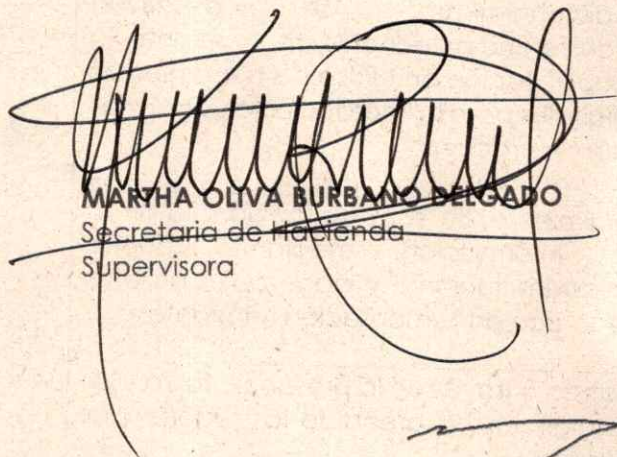
SECRETARÍA DE
HACIENDA
PÚBLICA

RIOSUCIO

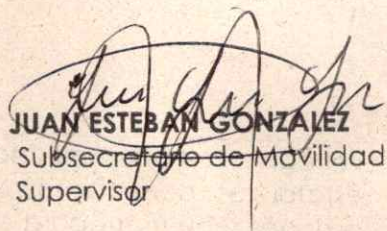
la entidad o a terceros en general.	
Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.	En el periodo supervisado no se asignaron actividades adicionales.
Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.	El contratista realizó oportunamente el pago de aportes y entregó el certificado de parafiscales.

Una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes se firma por quienes en ella intervienen.

Por lo anterior puede realizarse el respectivo pago por parte del ordenador del gasto.



MARTHA OLIVA BURBANO DELGADO
Secretaria de Hacienda
Supervisora



JUAN ESTEBAN GONZALEZ
Subsecretario de Movilidad
Supervisor



WILSON LOPEZ LONDOÑO
Representante legal PIKASA S.A.S
contratista

**INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 01
DEL 28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO 2026.**

NÚMERO DE CONTRATO	CD-CPS-118-2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS
IDENTIFICACIÓN	NIT. Nro. 900.484.460-6
EL CONTRATISTA	PIKASA S.A.S
SUPERVISOR	SECRETARIA DE HACIENDA, MARTHA OLIVA BURBANO DELGADO SUBSECRETARIO DE MOVILIDAD, JUAN ESTEBAN GONZALEZ
OBJETO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS AL MUNICIPIO DE RIOSUCIO, CALDAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE SOLUCIONES DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) ORIENTADAS A LA GEORREFERENCIACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LAS CARTERAS DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DERECHOS POR OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO, MULTAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y MULTAS DE TRÁNSITO, ASÍ COMO PARA LA SUSTANCIACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y EXCEPCIONES, GESTIÓN DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES, Y EL APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO A LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL VEINTISÉIS (26) DE DICIEMBRE DE 2026.
PERIODO DE EJECUCIÓN SUPERVISADO	DEL 29 DE ENERO DE 2026 AL 27 DE FEBRERO DE 2026.
VALOR DEL CONTRATO	OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$88.000.000)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DE 00144 DEL TRECE (13) DE ENERO DE 2026..

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza
pikasajuridico@gmail.com
 Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66
 Manizales - Caldas

REGISTRO PRESUPUESTAL	00158 DEL VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2026.
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000)
LUGAR DE EJECUCIÓN	RIOSUCIO - CALDAS

INFORME CORRESPONDIENTE A ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO DE 2026:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar soporte profesional a la Secretaría de Hacienda y Sub Secretaria de Movilidad en los asuntos del objeto contractual	Esta actividad materializa el soporte profesional a través de un modelo híbrido (presencial y remoto), garantizando la continuidad en la implementación de las soluciones de Cloud Computing y la seguridad jurídica en la gestión de carteras. 1. Componente de Asistencia Presencial El personal profesional de PIKASA S.A.S. ejecuta jornadas de intervención directa en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Movilidad, bajo el siguiente protocolo: • Frecuencia y Permanencia: Establecimiento de un cronograma mensual de visitas técnicas y jurídicas para asegurar el cumplimiento de metas de digitalización y depuración. • Intervención en Sede (Hacienda): ○ Verificación de expedientes de Impuesto Predial e Industria y Comercio para su correcta migración al sistema. ○ Reuniones constantes con los Secretarios de Despacho en donde estos exponen cada una de sus posturas en materia de recaudo y de cobro. • Intervención en Sede (Movilidad): ○ Auditoría de campo sobre el estado de las carteras de multas de tránsito y seguridad ciudadana. ○ Acompañamiento en la atención presencial a ciudadanos. 2. Componente de Asistencia Remota Se garantiza la disponibilidad de los profesionales de la firma mediante el uso de herramientas de conectividad para la resolución de contingencias inmediatas: • Disponibilidad Sincrónica: Soporte a través de canales de comunicación directa (WhatsApp Google DRIVE - GMAIL) para la asistencia en el uso de la plataforma de georreferenciación.

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza

pikasajuridico@gmail.com

Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66

Manizales - Caldas

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	• Mesa de Ayuda Jurídica: Recepción y resolución de consultas legales relacionadas con la sustanciación de actos administrativos. • Monitoreo de Procesos: Supervisión remota de la digitalización y carga de datos para asegurar la integridad de la información en la nube. En consecuencia a lo anterior, dentro del periodo en referencia se realizaron las siguientes visitas presenciales: • MARTES 03 DE FEBRERO: Visita Julián Gonzalez • JUEVES 19 DE FEBRERO: Visita Estefanía Osorio y Valeria Carmona • VIERNES 20 DE FEBRERO: Visita Estefanía Osorio y Valeria Carmona • JUEVES 26 DE FEBRERO: Visita Estefanía Osorio
2. Prestar el servicio de computación y acceso a la nube mediante el software CO-COACTIVO, posibilitada para el almacenamiento de datos, imágenes, videos, backu's y la recuperación de datos en la nube	Implementación y Operación de la Plataforma Cloud "CO-COACTIVO" Esta actividad consiste en el despliegue técnico del ecosistema digital diseñado para centralizar la gestión de carteras y garantizar la integridad de los expedientes administrativos en la nube. 1. Aprovisionamiento y Control de Acceso (Basado en Evidencia Digital) Como se observa en la interfaz de la plataforma, se ha procedido con la segmentación y personalización del acceso para el municipio: Multi-tenant Architecture: El sistema permite la coexistencia segura de diferentes jurisdicciones (como se evidencia en el perfil CobroRiosucio), asegurando la estricta separación de datos mediante entornos lógicos independientes. En la plataforma se encuentra operativa y configurada para el municipio de Riosucio (Perfil: CobroRiosucio), cumpliendo con los estándares de computación en la nube para la gestión pública municipal. (VER ANEXO 1)
3. Gestión de usuarios y administración de la plataforma de software CO-COACTIVO durante el periodo de duración del contrato.	Gestión de Usuarios y Administración Integral de la Plataforma

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	Esta actividad asegura que el acceso a la solución Cloud sea controlado, auditables y alineado con la estructura organizacional de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Movilidad. En este sentido se crea entonces el acceso y el perfil para la administración municipal. (VER ANEXO 1).
4. Georreferenciar, sistematizar y digitalizar todos los procesos y expedientes adelantados por concepto de cobro administrativo de todas las carteras dentro de la dependencia.	Georreferenciación, Sistematización y Digitalización Integral de Carteras Esta actividad representa el núcleo técnico del contrato, donde se migra la información física y análoga a un entorno de Cloud Computing con capacidades de búsqueda avanzada y ubicación geográfica. 1. Digitalización y Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) Bajo la administración de PIKASA S.A.S., se ha dispuesto un espacio en la nube (como se observa en la estructura de carpetas de "Mi unidad > Día a día") para el almacenamiento masivo de la información entregada por el anterior administrador: • Indexación Inteligente: Mediante tecnología OCR, cada documento cargado (Mandamientos de pago, Citaciones, Tutélas) es procesado para permitir la búsqueda inmediata de expedientes por nombre, cédula o número de proceso. • Estructura de Datos: Se han organizado repositorios específicos para "Bases de datos Empalme", "Normatividad Municipal - Riosucio" y expedientes de "Movilidad", garantizando el acceso inmediato y la recuperación de información histórica. (VER ANEXO 2)
5. Realizar la sustanciación e instrumentación de los actos administrativos requeridos dentro del proceso de cobro coactivo del impuesto predial, impuesto de industria y comercio, impuesto de vehículo, derechos de espacio público, multas de código de policía, multas de tránsito y generarlos en el sistema de información destinado para tal fin, previa aprobación del funcionario responsable del proceso de cobro. En caso de no existir base de datos, solicitarlas a las	1. Fase de Diagnóstico y Depuración de Carteras PIKASA S.A.S. se encuentra analizando exhaustivamente las bases de datos de cobro coactivo entregadas por el anterior administrador para mitigar riesgos de nulidad. Esta fase incluye: • Purificación de Cartera: Identificación de predios y contribuyentes con deudas ya canceladas para proceder al levantamiento inmediato de medidas cautelares y evitar procesos contra el municipio. • Auditoría de Movilidad: Revisión de acuerdos de pago incumplidos (especialmente aquellos usados

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
entidades, iniciar el proceso de depuración y clasificación de estas, de acuerdo con lo que permita la colaboración y cumplimiento de las oficinas de policía, cámara de comercio y entre otros.	para trámites de licencia) para activar el cobro coactivo y las medidas cautelares sobre bienes y cuentas. 2. Plan de Trabajo para la Sustanciación (Plan de Acción Riosucio) A pesar de encontrarse en fase diagnóstica, se ha puesto en marcha un Plan de Acción (documentado en la estructura Cloud de la firma) que define el impulso procesal para cada rubro. Se anexa link en donde se puede apreciar el plan de acción indicado. (VER ANEXO 3.)
6. Realizar el envío de las comunicaciones para notificar los actos administrativos emanados de los procesos de cobro coactivo de manera electrónica, personal y/o por aviso, publicarlos e imprimirlos de acuerdo con la información disponible del deudor y a la disposición normativa vigente para cada caso.	Gestión Estratégica de Citaciones y Notificaciones en Fase de Diagnóstico Esta actividad asegura que los actos administrativos de cobro coactivo cumplan con el principio de publicidad y el debido proceso, utilizando canales electrónicos y físicos integrados a la plataforma CO-COACTIVO. 1. El Diagnóstico como Requisito Previo a la Notificación Antes de proceder con el envío masivo de comunicaciones, PIKASA S.A.S. ejecuta una fase de diagnóstico técnica y jurídica sobre la información de contacto.
7. Dar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición por parte de los ciudadanos con relación a los impuestos predial, industria y comercio, multas al código nacional de policía.	1. Control de Términos (Planeador General) Se implementó una base de datos exclusiva para el control de la recepción y respuesta de solicitudes: ● Monitoreo de Radicados: Registro sistemático de ingresos (ej. Radicado 24-02-2026) para el seguimiento de términos legales de respuesta. ● Clasificación Técnica: Categorización de solicitudes por conceptos de prescripción, caducidad, nulidad de embargos y actualizaciones de SIMIT. ● Asignación de Responsables: Control interno sobre el personal de PIKASA S.A.S. encargado de la proyección (ej. Estefanía). 2. Sustanciación de Actos Administrativos Secretaría de Hacienda 1. Rosalía Tapasco Tapasco: Respuesta a Derecho de Petición - Radicado No. 029 del 07 de enero de 2026. 2. Rosalía Tapasco Tapasco: Respuesta a Acción de Tutela Rad. 176144089001-2026-00024-00.

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza
pikasajuridico@gmail.com
Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66
Manizales - Caldas

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	3. Resguardo Indígena de Origen Colonial: Respuesta a Derecho de Petición sobre asuntos tributarios. 4. Iván de Jesús Suárez Trejos: Respuesta al derecho de petición radicado ante la Secretaría. Secretaría de Tránsito 1. RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - CLAUDIA ALCIRA CARMONA CORREA 2. RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN DIEGO ALEJANDRO TREJOS LARGO 3. RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN DERIAN FERNANDO GARCÍA CANO 4. RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN DERIAN FERNANDO GARCÍA CANO - 5. RESPUESTA DP FABIO ANDRES RODRIGUEZ DE LOS RIOS 6. RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN GUSTAVO ALEXIS CAMPUZANO -RESPUESTA DP LUIS ALBERTO MORENO PAZ (VER ANEXO 4.)
8. Proyectar conceptos jurídicos sobre asuntos de cobros coactivos y recuperación de cartera	Proyección de Conceptos y del Plan de Acción Esta actividad blindará jurídicamente las decisiones de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Movilidad, estableciendo la hoja de ruta legal para la recuperación de cartera. 1. Resumen Puntual del Plan de Acción El plan, socializado con los Secretarios, se fundamenta en cuatro ejes técnicos: • Saneamiento de Cartera: Depuración de bases de datos y levantamiento inmediato de medidas cautelares a contribuyentes con deudas ya canceladas para evitar procesos contra el municipio. • Gestión en Territorio Indígena: Cobro coactivo en zonas no definidas por el IGAC y georreferenciación de predios de campesinos en resguardos para iniciar acciones de cobro. • Fiscalización de Industria y Comercio (ICA): Realización de censos de contribuyentes para identificar omisos y pasar de meros emplazamientos a la sustanciación de actos de determinación y cobro coactivo. • Auditoría de Movilidad (60% del esfuerzo): Revisión exhaustiva de acuerdos de pago incumplidos

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	y ejecución inmediata de garantías mediante medidas cautelares sobre bienes y cuentas. 2. Conceptos Jurídicos Especializados Projectados En cada una de las visitas presenciales realizadas, se han emitido conceptos sobre puntos críticos de la administración municipal: • Consulta Previa: Análisis de su aplicabilidad en asuntos estrictamente tributarios dentro de la jurisdicción de Riosucio. • Notificaciones por Aviso: Validación legal del uso de la radio local como medio de notificación, dadas las particularidades geográficas del municipio y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011. • Sistematización: Criterios para la migración de expedientes físicos a digitales bajo estándares de seguridad jurídica en el software CO-COACTIVO. (VER ANEXO 3.)
9. Iniciar y proyectar cobros coactivos para el pago del impuesto predial unificado, industria y comercio, derechos de espacio público, multas al código nacional de policía y multas de tránsito.	Antes del inicio masivo de procesos, PIKASA S.A.S. ejecuta un diagnóstico técnico sobre la cartera entregada en el proceso de empalme para blindar la seguridad jurídica del Municipio de Riosucio: • Verificación de Exigibilidad: Identificación de obligaciones claras y expresas, descartando deudas prescritas o canceladas para evitar reclamaciones administrativas. • Depuración de Títulos: Saneamiento de las bases de datos de Hacienda y Movilidad antes de la carga definitiva en el software CO-COACTIVO. • Auditoría de Acuerdos: Identificación de incumplimientos en acuerdos de pago de tránsito para proceder con la ejecución de garantía
10. Proyectar los distintos actos administrativos que impulsen el proceso de cobro, elaboración de oficios citatorios a los contribuyentes e infractores morosos.	Bajo los criterios del Plan de Acción Riosucio, se dispone personal para la proyección de los documentos necesarios para dinamizar el recaudo.
11. Orientar a los contribuyentes e infractores morosos sobre las diversas actuaciones administrativas	PIKASA S.A.S. garantiza la presencia de personal profesional en las sedes de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Movilidad para brindar soporte directo: • Asesoría de Campo: Personal capacitado realiza visitas presenciales para explicar de manera técnica y clara las actuaciones administrativas emanadas del proceso de cobro coactivo. • Transferencia de Conocimiento: Los profesionales de la firma no solo orientan al ciudadano, sino que entrenan al personal municipal en técnicas de fiscalización y atención al contribuyente.

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza

pikasajuridico@gmail.com

Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66

Manizales - Caldas

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
12. Revisar que los contribuyentes o infractores que tienen acuerdos de pago permanezcan con sus obligaciones al día, de lo contrario, proceder a los respectivos cobros.	PIKASA S.A.S. se encuentra actualmente en un proceso de revisión exhaustiva de la cartera de acuerdos de pago entregada. Esta fase incluye: • Identificación de Incumplimientos: Detección de ciudadanos que suscribieron acuerdos (especialmente para trámites de licencia) y cesaron sus pagos posteriormente. • Cruce de Información: Verificación de los abonos reportados en la base de datos de empalme. • Saneamiento Preventivo: Identificación de acuerdos cuya mora amerite la declaración de incumplimiento mediante acto administrativo motivado.
13. Solicitud de información a las diferentes entidades sobre bienes y cuentas de los contribuyentes e infractores morosos.	PIKASA S.A.S. programa la proyección de la solicitud de información técnica y financiera a diversas entidades, bajo el amparo de las facultades legales de la administración tributaria; en este sentido planea la proyección de los siguientes actos administrativos: i) solicitudes para la oficina de registro de instrumentos públicos con el fin de realizar investigación de bienes a los principales deudores del municipios, ii) solicitud de información a la secretaría de tránsito con el fin de conocer los bienes muebles que se encuentran en cabeza de los mismos deudores morosos, entre otros documentos orientados a realizar investigación de bienes.
14. Solicitud a la oficina de instrumentos públicos correspondientes a los bienes de los contribuyentes e infractores morosos.	PIKASA S.A.S. advierte que se encuentra en una fase de diagnóstico técnico de las carteras de Impuesto Predial e Industria y Comercio antes de proceder con las solicitudes masivas de información.
15. Adelantar los procedimientos establecidos en el Estatuto tributario nacional, Estatuto tributario municipal, y reglamento interno de cartera en relación con el cobro del impuesto predial unificado, Industria y comercio, derechos de espacio público, multas al código nacional de policía y multas tránsito de la municipalidad.	PIKASA S.A.S. opera bajo el conocimiento y aplicación directa de: • Estatuto Tributario Nacional: Aplicación por remisión expresa de los artículos 823 y siguientes para el procedimiento de cobro coactivo. • Estatuto Tributario Municipal: Ajuste de las actuaciones a las tarifas, exenciones y términos específicos aprobados por el Concejo Municipal de Riosucio. • CPACA (Ley 1437 de 2011): Gestión de notificaciones, términos de ejecutoria y resolución de recursos conforme al régimen administrativo. • Reglamento Interno de Cartera: Seguimiento de las directrices específicas del municipio para la priorización y depuración de deudas.

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza

pikasajuridico@gmail.com

Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66

Manizales - Caldas

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
16. Monitoreo y seguimiento a los procesos iniciados en cada etapa del cobro coactivo.	PIKASA S.A.S, se encuentra realizando el seguimiento actual no es solo cuantitativo, sino cualitativo, enfocándose en la sanidad jurídica de la cartera: • Validación de Hitos: Se verifica que cada proceso haya superado la fase de depuración inicial antes de registrar su avance en el software CO-COACTIVO. • Control de Ejecutoria: Monitoreo estricto del estado de notificación de los mandamientos de pago para asegurar que los términos de defensa del contribuyente hayan vencido antes de proceder con medidas cautelares. • Detección de Riesgos: Identificación temprana de procesos con riesgo de prescripción para priorizar su impulso en el Plan de Acción.
17. Crear los expedientes del cobro de todas las carteras y realizar entrega a la secretaría de hacienda Y Sub secretaría de Movilidad de los expedientes vigentes, al igual de aquellos que hayan sido cancelados; los cuales deberán estar archivados de manera física y digital de acuerdo al manual de procesos y procedimientos de cobro coactiv.(Entregar backups de los cobros).	A través de las soluciones de Cloud Computing (CO-COACTIVO), se facilita la disponibilidad inmediata de la información: • Indexación con OCR: Uso de reconocimiento óptico de caracteres para que cada documento cargado sea localizable por número de radicado, identificación o nombre del contribuyente. • Sistematización de Carteras: Cargue masivo de expedientes vigentes y cancelados (pagos, prescripciones o remisiones) en el software, permitiendo una consulta 24/7 por parte de los funcionarios municipales. • Estructura de Carpetas: Organización lógica en la nube (ej. "Bases de datos Empalme", "TUTELAS 2026") para una navegación eficiente. (VER ANEXO 1 Y 2).
18. Capacitar a los funcionarios en cobro coactivo y fiscalización de todas las carteras que posea el municipio para el desarrollo eficiente de sus competencias, contribuyendo a la mejora continua para la gestión fiscal.	Capacitación Estratégica en Fiscalización y Cobro Coactivo (Basada en Hallazgos de Campo) 1. Capacitación Técnica en Cobro Coactivo y Territorio A raíz de la reunión con la Dra. Marta (Secretaría de Hacienda), se ha diseñado un módulo de capacitación para funcionarios sobre la complejidad del recaudo en zonas de resguardo: • Tributación en Resguardos Indígenas: Instrucción sobre la distinción legal entre "Globos Reconocidos" (exentos por compensación IGAC) y "Predios Individuales" (sujetos a cobro), con especial énfasis en los 700 predios de San Lorenzo y los 800 de Escopetera y Pirsá que deben ser objeto de cobro inmediato.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	• Seguridad Jurídica en Cobros a Campesinos: Capacitación sobre la procedencia del cobro coactivo en territorios colectivos cuando los poseedores son particulares o campesinos. • Criterios de Notificación: Socialización del concepto jurídico sobre la legalidad de las notificaciones vía radio local para zonas rurales, conforme a la Ley 1437 de 2011. 2. Fortalecimiento de la Gestión en Movilidad y Policía Atendiendo la presión por los más de 30 derechos de petición en fila y las indicaciones de la asesora jurídica de Movilidad: • Estandarización de Respuestas: Capacitación al personal en el uso de los nuevos formatos enviados por la Subsecretaría para unificar criterios en la resolución de peticiones. • Unificación de Criterio sobre Acuerdos de Pago: Instrucción sobre la negativa sistemática de prescripciones cuando existe un acuerdo de pago vigente (aunque haya sido usado solo para trámites de licencia). • Protocolo de Acceso a Expedientes: Establecimiento de la ruta de comunicación (WhatsApp/Correo) con la Secretaría de Movilidad para el flujo de documentos sin vulnerar la custodia de los expedientes físicos. 3. Fiscalización y Mejora Continua (ICA y Otros Rubros) • Impulso a Industria y Comercio (ICA): Capacitación en la identificación de evasores y la transición de "emplazamientos de 2023" a actos de determinación oficial. El personal de PIKASA S.A.S. ya recibió inducción sobre declaraciones e inscripciones para hablar el mismo lenguaje técnico de la administración. • Gestión de Nuevas Carteras: Taller sobre el inicio de cobro persuasivo en Espacio Público, gestión de Impuesto Vehicular (actualmente descuidado) y formalización del recaudo por Publicidad Exterior. • Levantamiento de Medidas: Capacitación en el control de calidad para el cierre de procesos con pago total, evitando que medidas cautelares permanezcan vigentes tras la cancelación de la deuda. 4. Transferencia Tecnológica • Capacitación en la APP: Se brindó formación al enlace de la administración (Mónica) en el uso de la

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza

pikasajuridico@gmail.com

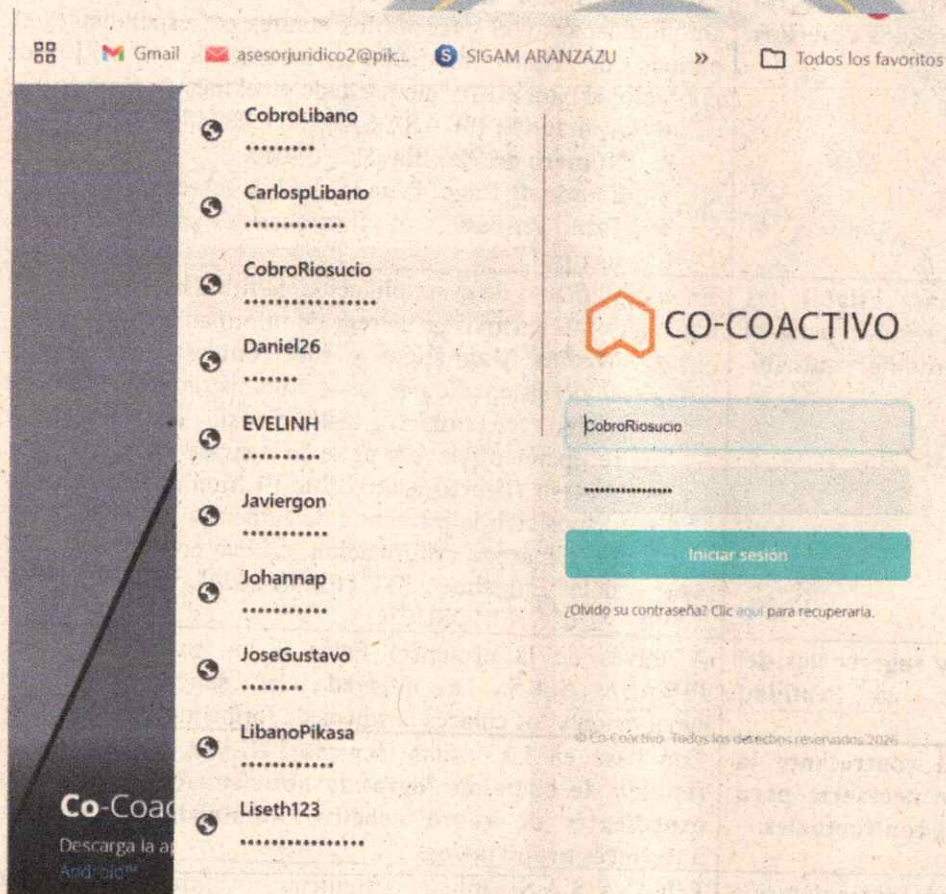
Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66

Manizales - Caldas

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	aplicación "Tu Municipio", facilitando la interacción digital entre el ciudadano y la gestión fiscal.
19. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.	PIKASA S.A.S. ha realizado de manera oportuna la autoliquidación y el pago de los aportes correspondientes al periodo de enero de 2026, asegurando la cobertura prestacional para el servicio prestado en el mes de febrero: • Aportante: PIKASA SAS (NIT 900484460). • Número de Planilla: 82673966. • Estado de Pago: Pagado el 02 de febrero de 2026. • Total Afiliados: 4 funcionarios vinculados a la sucursal.
20. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.	En cumplimiento de esta obligación, la firma ha dispuesto los siguientes mecanismos de entrega de información: • Medios Magnéticos y Electrónicos: Se realiza el envío sistemático de actos administrativos a través de correo electrónico institucional, asegurando la recepción oficial por parte de la supervisión. • Acceso Directo a la Nube: El Municipio tiene a su disposición la estructura de carpetas en la nube donde se almacena información crítica como "Bases de datos Empalme", "TUTELAS 2026", y el "PLAN DE ACCIÓN RIOSUCIO".
21. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.	A través de la presencia física y los canales digitales, PIKASA S.A.S. ha integrado las sugerencias de la supervisión y los enlaces jurídicos de forma inmediata.
22. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.	Con base en las visitas técnicas PIKASA S.A.S. realiza reunión de empalme logrando obtener efectivamente los expedientes de cobro coactivo administrados por los anteriores propietarios.
23. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.	PIKASA S.A.S., aplica las siguientes medidas de protección sobre la información obtenida en el empalme: • Restricción de Acceso: La información de las carteras de Hacienda y Movilidad solo es accesible para el personal especializado plenamente identificado en la planilla de seguridad social.
24. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.	Dentro del periodo de la referencia no se asignaron actividades adicionales.

- LISTADO DE ANEXOS

• ANEXO 1.



Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza
pikasajuridico@gmail.com
Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66
Manizales - Caldas

CO-CAACTIVO

CobroRiosucio

Editar cuenta de usuario

Nickname
 CobroRiosucio

Email
 sec.hacienda@riosucio-caldas.gov.co

Cedula
 990804236

Nombre
 Abel David

Apellido
 Jaramillo Largo

Dirección
 Carrera 7, calle 10 Esquina Plaza de la Candelaria, Riosucio - Caldas

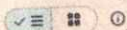
Telefono
 (+57) (606) 859 2075

Empresa
 Alcaldia de Riosucio

Cargo

ANEXO 2.

Mi unidad > Día a día >



> Estadísticas de Gemini

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Fecha de mo...	
1 CARPETA COMPARTIDA	20 feb	
2 NORMATIVIDAD MUNICIPAL - RIOSUCIO	19 feb	
3 TUTELAS 2026	4 feb	
4 Bases de datos Empelms	3 feb	
5 DERECHOS DE PETICIÓN 2026	19 ene	
6 MANDAMIENTO DE PAGO MARIA OFELIA MARTINEZ SAN...	24 feb	
7 CITACION PARA NOTIFICACION PERSONAL- MANDAMIE...	24 feb	
8 PLAN DE ACCIÓN RIOSUCIO	20 feb	
9 LINKS CONSULTA EXPEDIENTES MOVILIDAD	20 feb	

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza
pikasajuridico@gmail.com
 Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66
 Manizales - Caldas

• ANEXO 3.

PLAN DE AC... RIOSUCIO

PLAN DE ACCIÓN - RIOSUCIO

1. Depuración de Bases de Datos y Seguridad Jurídica (Secretaría de Hacienda)

La prioridad inicial es garantizar que la información sea veraz para evitar nulidades o procesos contra el municipio.

- **Purificación de cartera y levantamiento de medidas:** Se va a realizar la depuración y clasificación de bases de datos. Se van a identificar los predios con deudas canceladas para proyectar de inmediato los actos administrativos de levantamiento de medidas cautelares y actualizar los expedientes digitales en el software CO-COACTIVO.
- **Actualización de Multas (Ley 1801 de 2016):** Constantemente se estará gestionando con las Inspecciones de Policía la entrega de la información actualizada de comparendos. Con esta, se sistematiza y digitaliza la cartera de multas de convivencia para iniciar los cobros coactivos pertinentes.
- **Impuesto Vehicular y Publicidad Exterior:** Se activará la recuperación de la cartera de impuesto de vehículos y se realizará un censo detallado de Publicidad Exterior Visual para formular este tributo, aprovechando la obligación de apoyo técnico y jurídico en procesos de cobro.

2. Gestión Especializada en Territorio Indígena

Dada la complejidad sociopolítica de Riosucio, se requiere un abordaje técnico-jurídico riguroso.

- **Cobro en zonas no definidas por IGAC:** Se iniciará el proceso de cobro coactivo contra predios en resguardos cuya situación no esté definida por el IGAC, fundamentándose en que el soporte jurídico permite el cobro de obligaciones claras y exigibles.
- **Predios de Campesinos en Territorio Indígena:** Se procederá con la identificación y georreferenciación de estos predios para iniciar las acciones de cobro persuasivo y coactivo de manera inmediata.
- **Conceptos Jurídicos Especializados:**
 1. La aplicabilidad de la **consulta previa** en asuntos estrictamente tributarios.
 2. La legalidad del uso de la **radio local** para notificaciones por aviso, conforme a la Ley 1437 de 2011 y las particularidades del municipio.

3. Recuperación de Cartera de Industria y Comercio (ICA)

Existe un rezago desde 2023 que debe ser atacado mediante acciones directas de campo y oficina.

https://docs.google.com/document/d/15ZHyTFhsbw70sBHZ0rE6V15mZtvlRSG1lom8rTW607Q/edit?usp=drive_link

• ANEXO 4.

PLANADOR CANTONAL PHASA

NRO	MES	MUNICIPIO	FECHADO	NOMBRE DEL PEFECIONARIO	IDENTIFICACION	AÑO	FECHA DE PUBLICACION DE LA LEY	FECHA DE APROBACION DEL GOBIERNO	FECHA DE APROBACION DEL GOBIERNO	ESTADO
120	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
121	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
122	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
123	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
124	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
125	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
126	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
127	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
128	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
129	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
130	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
131	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
132	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
133	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
134	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
135	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
136	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
137	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
138	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
139	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
140	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
141	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
142	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
143	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
144	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
145	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
146	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
147	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
148	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
149	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO
150	FEBRERO	RIOSUCIO	24-02-2023	FRANCISCO VILLALBA	11000000000000000000	2023	24-02-2023	24-02-2023	24-02-2023	EN PROCESO

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza
pikasajuridico@gmail.com
 Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66
 Manizales - Caldas

Q in: sent subsecretariademovilidad@riosucio-caldas.gov.co

De ▾ Cualquier fecha ▾ Contiene archivos adjuntos ▾ Para ▾ Búsqueda avanzada

Más recientes • 1-7 de 7

Es ▾

SUB_SECRETARIA D... subsecretariademovilidad@riosucio-caldas.gov.co

yo

RESPUESTA DP LUIS ALBERTO MORENO PAZ - Cordial saludo. A continuación se adjunta respuesta al derecho de petición instaurado por el señor

NEGIA PRESID...

yo

RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN GUSTAVO ALEXIS CAMPUZANO - Cordial saludo. A continuación se adjunta respuesta al derecho de petición con radicado 111.

NEGIA PRESID...

yo

RESPUESTA DP FABIO ANDRES RODRIGUEZ DE LOS RIOS - Cordial saludo. A continuación se adjunta respuesta al derecho de petición con radicado 132 para su

NEGIA PRESID... PUBLICACION... PUBLICACION...

yo

RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN DERIAN FERNANDO GARCIA CANO - Cordial saludo. A continuación se adjunta la respuesta al derecho de petición del señor DERIAN

FALTA DE LEGIT...

yo

Revisado: Fwd: Derecho de Petición - subsecretariademovilidad@riosucio-caldas.gov.co - - Buen día - - Me permito decirle nuevamente

DERECHO DE P...

yo

RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN DIEGO ALEJANDRO TREJOS LARGO - Cordial saludo. A continuación se adjunta respuesta al derecho de petición radicado por el señor

NEGIA PRESID...

yo

RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN - CLAUDIA ALCIRA CARRONA CORREA - Cordial saludo. A continuación se adjunta respuesta al derecho de petición con radicado 0179

NEGIA PRESID...

De ▾ Cualquier fecha ▾ Contiene archivos adjuntos ▾ Para ▾ Búsqueda avanzada

Más recientes • 1-5 de 5

Es ▾

sec.hacienda@riosu... sec.haciendallinosuco-cv...

HACIENDA, yo

Revisado: Fwd: Fw: segundo derecho de petición - sec.haciendallinosuco-caldas.gov.co - - - - - Date: mar, 17 feb 2026 a las 12:19 - - - - - Suspect: Fwd

CORRECCIÓN... RESOLUCIÓN... 2023-1523

yo

RESPUESTA A DERECHO DE PETICIÓN RESGUARDO INDIGENA DE ORIGEN COLONIAL - Cordial saludo. Adjunto respuesta al Derecho de Petición instaurado por el Resguardo indígena

Respuesta a D...

yo

RESPUESTA ACCION DE TUTELA RAD 176144089001-2026-00024-00 - ROSALIA TAPASCO TAPASCO - Cordial saludo. Se adjunta el documento de la referencia para su revisión, aprobación y

RESPUESTA AD...

yo

Respuesta a Derecho de Petición - Radicado No. 029 del 07 de enero de 2026 - ROSALIA TAPASCO TAPASCO - Se anexan los expedientes de cobro coactivo para adjuntarlos a la notificación d...

2023-1362.zip AN11056.zip Respuesta a De...

yo

Propuesta de Computación en la nube (Cloud Computing): Para la Georeferenciación, Sistematización, Fiscalización, Digitalización de los procesos, Proyección de RGRS, Cobro Pensuativo y

15. Certificado... 2. Tarjeta Profe... 3. Certificado C...

Para constancia se firma en el Municipio de Riosucio Caldas, a los 24 días del mes de ABRIL de 2026.



Wilson López Londoño
Representante Legal
PIKASA S.A.S

Calle 71 No. 19ª - 41 Alta Suiza
pikasajuridico@gmail.com
Cel: 312 759 51 10 – 323 428 44 66
Manizales - Caldas

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :

90f60d15a37d1994df2421c8ffc6684a45a39ba9d25074632172c20d24dca5a7f69c65d9f82b42d10609373241913f6

Número de Factura: E-509

Fecha de Emisión: 24/04/2026

Fecha de Vencimiento: 24/05/2026

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito

Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: PIKASA S.A.S.

Nombre Comercial: PIKASA S.A.S.

Nit del Emisor: 900484460

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen Fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Actividad Económica: 6311

País: Colombia

Departamento: Caldas

Municipio / Ciudad: Manizales

Dirección: CL 71 19 A 41 BRR ALTA SUIZA

Teléfono / Móvil: 3127595110

Correo: wilsonlopez01asesoriasjuridicas@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: Municipio de Riosucio

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 890801138

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: O-15;O-23

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia

Departamento: Caldas

Municipio / Ciudad: Riosucio

Dirección: Carrera 7a Calle 10 Esquina, Casa de Gobierno

Municipal, en la Plaza de La Candelaria

Teléfono / Móvil: 3124009401

Correo: sec.hacienda@riosucio-caldas.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	001	Asesoría jurídica y georeferenciación de cartera Riosucio	NIU	1,00	\$ 8.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 8.000.000,00

Notas Finales

Prestación de Servicios Profesionales para Georeferenciación, sistematización y digitalización del cobro coactivo, del periodo del 28 de enero al 27 de febrero de 2026

Línea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
24/04/2026 06:53:43
Documento validado por la
DIAN:
24/04/2026 06:53:44
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	8000000
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	8000000
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	0
Total neto factura (=)	8000000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 8000000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	8.000.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	8.000.000,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	8.000.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 8.000.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764107530385 Rango desde: 501 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2028-03-24

PAGADO 02/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PIKASA SAS	Nombre Sucursal	PIKASA2	Código Sucursal	01
Documento	NI90048460	Dirección	CL 71 #19 A - 41		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono	0		
Tipo Persona	JURÍDICA	Forma Presentación	SUCURSAL		
Ciudad	MANIZALES	Departamento	CALDAS		
Representante Legal	LONDOÑO WILSON LOPEZ	Identificación	CC 16054661		
Total Afiliados	4	ARP	ARL SURA		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades													Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas				Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Matrícula	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Saldo Cotización	RET P	TOR	TAR	TAF	TAP	VSP	COR	UET	GLN	IOE	LMA	VAC	AAP	VCP	WSP	OTR APL	OTR COT	Administradora	IBS Pensión	Agente Primario	Administrador	IBS Salud	Agente Salud	Tarifa	IBS Riesgos	Agente Riesgos		Administradora	IBC Caja	Agente Caja	Agente SEHA	Agente EPS	ESAP																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
CC 002547166	LISA FERNANDA FUENTES REJON	01	00	X																0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

III. TOTALES

IBS Pensión	\$ 4.765.807	IBS Riesgos	\$ 4.765.807	IBS Cajas	\$ 4.765.807	Aportes Pensión	\$ 765.000	Aportes Salud	\$ 191.600	Aportes Riesgos	\$ 333.200	Aportes Cajas	\$ 191.600	Aportes Sura	\$ 0	Aportes EPSAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	Aportes Licencias, Sidos a Favor EPS	\$ 0	Incapacidades, Sidos ARP	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 1.482.400	TOTAL INTERESES DE MORA	\$ 0	TOTAL FINAL	\$ 1.482.400
-------------	--------------	-------------	--------------	-----------	--------------	-----------------	------------	---------------	------------	-----------------	------------	---------------	------------	--------------	------	---------------	------	-----------------------	------	--------------------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------------	--------------	-------------------------	------	-------------	--------------

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **10.288.352**
GIL ISAZA
 APELLIDOS
DIEGO HERNANDO
 NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **11-AGO-1970**
MANIZALES
 (CALDAS)
 LUGAR DE NACIMIENTO
1.72 **O+** **M**
 ESTATURA G.S. RH SEXO
30-SEP-1998 MANIZALES
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARNAL SANCHEZ TORRES



A 0907100 00099681 M 0010288352 20081017 0004532491A 2 4490063492

República de Colombia
 Ministerio de Comercio Industrial y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

71730-T
DIEGO HERNANDO
GIL ISAZA
C.C. 10288352
RESOLUCION INSCRIPCION 055
UNIVERSIDAD DE MANIZALES
DIRECTOR GENERAL

FIRMA

FECHA 11/05/2000

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ **79905**



FIRMA

188177

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
 CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
 la ley 43 de 1990.
 Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse
 al PSX 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de
 Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.



www.jccp.com

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

6 F 7 8 4 5 1 C F A 7 0 2 C 4 A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

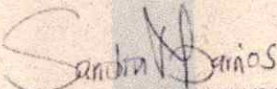
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DIEGO HERNANDO GIL ISAZA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 10288352 de MANIZALES (CALDAS) Y Tarjeta Profesional No 71730-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 22 días del mes de Diciembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

MEDELLIN, ANTIOQUIA, 09/05/2025

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **PIKASA SAS** con NIT **900.484.460-6** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número

086170201643

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

SECRETARIA : HACIENDA

FECHA ACTA: 24 DE ABRIL DE 2026

Concepto	Descripción			
Número de contrato:	CD-CPS-118-2026			
Contratista:	PIKASA S.A.S			
Identificación Contratista:	NIT 900.484.460-6			
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios			
Fecha de inicio:	28/1/2026		Fecha de Finalización:	26/12/2026
Prórrogas del contrato	Fecha inicio prórroga	NA	Fecha de Finalización	NA
Objeto del Contrato:	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS JURIDICOS ESPECIALIZADOS AL MUNICIPIO DE RIOSUCIO, CALDAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE SOLUCIONES DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) ORIENTADAS A LA GEORREFERENCIACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LAS CARTERAS DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DERECHOS POR OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO, MULTAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y MULTAS DE TRÁNSITO, ASÍ COMO PARA LA SUSTANCIACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y EXCEPCIONES, GESTIÓN DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES, Y EL APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO A LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO			
Periodo de ejecución del Contrato:	28 DE ENERO DE 2026 AL 27 DE FEBRERO DE 2026			
Valor del Contrato:	\$ 88.000.000	APORTANTES	%	VALOR TIPO ENTIDAD
Valor Adición	\$ 0	PRESUPUESTO MUNICIPIO	100%	PÚBLICA
		PRESUPUESTO OTRA ENTIDA	0 \$	
		PRESUPUESTO AESGPRI, RESGUARDO	0 \$	
Valor Anticipo	\$ 0,00			

FINANCIACIÓN CONTRATO	ORDENANCIÓN GASTO VALOR ACTA	AMORTIZACIÓN ANTICPO	VALOR NETO	
PRESUPUESTO MUNICIPIO	\$ 8.000.000,00	\$ 0,00	\$ 8.000.000,00	
PRESUPUESTO OTRA ENTIDA			\$ 0,00	
PRESUPUESTO AESGPRI, RESGUARDO				
VALOR TOTAL ACTA	\$ 8.000.000,00	\$ 0,00	\$ 8.000.000,00	

RESUMEN DEL CONTRATO:			
Valor del Contrato:		\$ 88.000.000,00	
Adición del Contrato		0	
Valor Acta Nro. 1	\$ 8.000.000,00	\$ 8.000.000,00	
Valor Acta Nro. 2			
Valor Acta Nro. 3			
Valor Acta Nro. 4			
Valor Acta Nro. 5			
Valor Acta Nro. 6			
Valor Acta Nro. 7			
Valor Acta Nro. 8			
Valor Acta Nro. 9			
Valor Acta Nro. 10			
Valor Acta Nro. 11			
Valor Acta Nro. 12			
Saldo del Contrato:	\$ 80.000.000,00		
SUMAS IGUALES	\$ 88.000.000,00	\$ 88.000.000,00	
RESUMEN DEL ANTICIPO			
Valor del Anticipo:		0,00	
Amortización del Anticipo Acta 1	0		
Amortización del Anticipo Acta 2	0		
Amortización del Anticipo Acta 3	0		
Saldo por Amortizar:	0,00		
SUMAS IGUALES	0,00	0,00	

OBSERVACION:
(se diligencia cuando se requiera)

RESUMEN PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA					
PERIODO DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	EPS	PENSIÓN	ARL	OBSERVACIONES
ENERO 2026	82673986	\$ 191.600	\$ 766.000	\$ 333.200	PARAFISCALES

Firma
Nombre: MARTHA OLIVA BURBANO DELGADO
Secretaría de Hacienda
Supervisor del contrato

Firma
Nombre: WILSON LOPEZ LONDOÑO
Contratista