1. SEGUIMIENTO ADMINSTRATIVO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:	No. PSA-015-2026
FECHA SUSCRIPCIÓN:	19 de Enero de 2026
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS, PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL MUNICIPIO DE TORO VALLE DEL CAUCA"
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000 M/Cte).
PLAZO:	El plazo para la ejecución del objeto contractual será contado a partir de la suscripción del acta de iniciación sin exceder el treinta y uno (31) de julio de dos mil veintiséis (2026).
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE TORO
NIT:	891.900.985-4
DOMICILIO:	Calle 11 No. 3-09
REPRESENTANTE LEGAL:	JHON FREDY VALENCIA BEDOYA
C.C. No.	16.402.591 expedida en Toro
CONTRATISTA:	JULIANA HOLGUIN SANCHEZ
C.C. No.	1.112.618.592 Toro Valle Del Cauca
DOMICILIO:	CARRERA 5 A NO. 10 19 TORO VALLE
PERIODO REPORTADO:	DE MARZO 27 AL 30 DE ABRIL DE 2026
SUPERVISIÓN:	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YAMILETH VINASCO PATIÑO

2. SEGUIMIENTO TECNICO:

2.1. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	% AVANCE PERIODO	% AVANCE TOTAL
1. Elaboración de citaciones para	Durante este periodo del 27 marzo al 30 de abril de 2026 identificó varios		

notificación personal y búsqueda de ubicación de domicilios del deudor predial mediante el SISBEN o el VUR, entre otros.	procesos pendientes de notificación personal. la búsqueda de direcciones actualizadas se realizó utilizando las plataformas del SISBÉN, el VUR y bases internas del municipio. detecto inconsistencias en las direcciones de varios contribuyentes, lo cual retrasó el proceso de elaboración de algunas citaciones. recomendó actualizar las bases de datos con información más reciente; durante la ejecución de actividades relacionadas con la elaboración de citaciones y la búsqueda de domicilio de deudores morosos del impuesto predial, evidencio una importante cantidad de inconsistencias en las direcciones registradas. estas inconsistencias dificultaron la localización efectiva de los contribuyentes y generaron retrasos en la elaboración de las notificaciones.	16,6%	49.8%
2. Entrega de citaciones y notificaciones rurales y urbanas.	Llevó a cabo del 27 marzo al 30 de abril de 2026 la actualización de las bases de datos en Excel, digitalización de nuevas resoluciones de cobro, entregas de citaciones en la zona rural y urbana como también, organizo expedientes físicos en estanterías. detecto documentos duplicados y con errores en la codificación, por lo cual se aplicó correctivos y se dejó constancia en el libro radicador. recomendó realizar copias de respaldo semanales. Organizó expedientes y digitalizó documentos esto permitió evidenciar fallas como la duplicación de archivos, errores en la codificación, y ausencia de respaldos digitales en algunos casos. estas situaciones podrían comprometer la trazabilidad, transparencia y legalidad del proceso, especialmente ante auditorías internas	16,6%	49.8%

	o externas.		
3. Y las demás actividades necesarias que se relacionen con el apoyo del impuesto Predial, en el manejo del archivo de los documentos producidos.	Apoyó en la organización y radicación de documentación del 01 abril al 30 de abril del 2026, para procesos de cobro predial realizó la recepción, clasificación y radicación de documentos relacionados con los procesos de cobro del impuesto predial, tanto en físico como en digital. esta actividad incluyó la organización de resoluciones, mandamientos de pago, actas, comunicaciones internas y externas, así como su debido registro en los libros radiadores y bases de datos institucionales. garantizó la correcta codificación de los expedientes y su incorporación al archivo según las directrices del archivo general de la nación. esta tarea fue fundamental para mantener la trazabilidad de cada proceso y facilitar futuras consultas o auditorías. durante esta periodo ejecutó la radicación y organización de documentos derivados de los procesos de cobro, lo que incluyó la incorporación de resoluciones nuevas, mandamientos de pago y notificaciones al sistema de gestión documental.	16,6%	49.8%
4. Atender los lineamientos del manual de cartera de cobro coactivo Resolución N 064 del 18 de marzo de 2025 y las normas del archivo general de la nación, así como las buenas prácticas en el	Aplicación del manual de cartera y cobro coactivo – resolución 064 de 2026 Del 01 abril al 30 de abril de 2026 realizó la revisión de procedimientos de acuerdo con la resolución 064. identifico algunos expedientes que no contaban con la documentación completa según el manual, por lo cual solicitó a la dependencia correspondiente el ajuste y archivo adecuado. recomendó realizar una capacitación interna sobre los criterios	16,6%	49.8%

manejo de documentos producidos en esta área administrativa, como son: archivos en Excel, bases de datos de resoluciones, archivos físicos, libros radiadores y manejo de expediente, entre otros.	actualizados del manual. durante la ejecución de actividades relacionadas con la elaboración de citaciones y la búsqueda de domicilio de deudores morosos del impuesto predial, evidenció una importante cantidad de inconsistencias en las direcciones registradas. estas inconsistencias dificultaron la localización efectiva de los contribuyentes y generaron retrasos en la elaboración de las notificaciones. aunque utilizo herramientas como SISBÉN y VUR, muchas veces la información allí registrada resultó desactualizada o incompleta. por ello, sugiere realizar una articulación más sólida con otras fuentes de datos oficiales, como catastro, empresas de servicios públicos, eps, y entidades financieras, con el fin de contar con información más precisa para el proceso de cobro.		
5. atender las demás necesidades del servicio que requiera el área de cobros coactivos, indicadas por el supervisor asignado	Apoyo en tareas complementarias del proceso de cobro del 27 de marzo al 30 de abril del 2026. brindó apoyo en ventanilla a los contribuyentes que acudieron a solicitar acuerdos de pago. verifico estados de cuenta, diligencio formatos y orientó sobre el proceso de cobro coactivo. también colaboró, teniendo en cuenta el lineamiento del manual de cartera y cobro coactivo resolución No.064, y las normas del archivo general; en la elaboración de un informe de cartera vencida para la supervisión del convenio. En la última semana del mes observó un incremento significativo en la atención de contribuyentes interesados en acuerdos de pago y aclaración de sus obligaciones tributarias.	16,6%	49.8%

2.2. OBSERVACIONES:

- El Contratista CUMPLIÓ CON LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR EL CONTRATANTE.
- NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD.
- NO EXISTIÓ DIFICULTADES EN EL TERMINO DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

2.3. CUMPLIMIENTO:

SE CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y OBJETO CONTRACTUAL EN EL PERIODO:	**SI**	**X**	**NO**		**CUMPLE**

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO:

3.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

A. DATOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	FECHA	CODIGO	DENOMIANCIÓN APROPIACION	VALOR
01 000036	05/01/2026	2.3.2.02.02.008.459903100	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 13.200.000

B. DATOS REGISTRO PRESUPUESTAL

C. TIPO DCTO	No. DCMTO	No. CUENTA	Nombre Cuenta/Apropiación	Fecha del Registro	Valor
RP	01 000023	2.3.2.02.02.008.459903100	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	19/01/2026	$ 13.200.000

3.2. EJECUCIÓN DE PAGOS

Numero	Fecha	Valor A Pagar En este Periodo	Valor Ejecutado de Pagos a La Fecha	Valor Por Ejecutar en Pagos
PSA-015-2026	02 DE FEBRERO DE 2026	0	0	$ 13.200.000

PAGO N°1	11 DE MARZO DE 2026	$2.200.000	$2.200.000	$11.000.000
PAGO N°2	27 DE MARZO DE 2026	$2.200.000	$4.400.000	$8.800.000

3.3. VERIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:

BASE COTIZACION (40% Del valor del Contrato)	VALOR PAGADO A			TOTAL PAGADO	FECHA DE PAGO
	EPS	PENSION	ARL		
$ 1.750.905	$218.900	$280.200	$9.200	$508.300	05/05/2026

NO. PLANILLA: 9502509915

Nota: *EL contratista está obligado a pagar Mínimo salud y pensión, ARL si las actividades del contrato lo exigen.*

3.4. SEGUIMIENTO GARANTIAS

POLIZA No.	ENTIDAD ASEGURADORA	COBERTURAS	
		RIESGO	Vr. ASEGURADO
NO APLICA		Pago Anticipado	NO APLICA
		Anticipo	
		Cumplimiento	
		Calidad	
		Salarios y prestaciones sociales	
		Responsabilidad Civil Extracontractual	

4. CERTIFICACIÓN:

4.1. Por Parte del Supervisor:

Certificó el CUMPLIMIENTO a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del Contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido del 27 de marzo al 30 de abril de 2026, según lo pactado en el contrato al cual se le hace seguimiento a través de la

presente acta, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes; conjuntamente con la planilla o certificación del pago de la Seguridad Social.

Para dejar constancia que en la fecha el contratista ha dado cumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales, por lo cual se autoriza un pago parcial del contrato por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000).** Este pago corresponde a los servicios prestados del 27 de marzo al 30 de abril de 2026.

4.2. Por Parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única por aportes a la seguridad social correspondiente al mes de ABRIL de 2026, contiene los valores pagados conforme a la ley, con base en los emolumentos devengados por los servicios prestados en ejecución de las actividades del presente contrato de prestación de servicios, suscrito con el Municipio de Toro.

El presente documento se entiende firmado y fechado una vez sea aprobado por ambas partes del contrato electrónico el SECOP II.

Pdo/ 7/May/26