	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS (CONTRATOS DE PRESTACÍON DE SERVICIOS PREOFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN)	CODIGO: GC-F-015 VERSION: 001 FECHA: OCTJBRE DE 2019

INFORME MENSUAL	X	**NÚMERO DE INFORME:**	2	**INFORME FINAL:**	
No. CONTRATO:	516 / 2026	**FECHA SUSCRIPCIÓN:**	30/01/2026	**TÉRMINO DE EJECUCIÓN:**	7 MESES
CBJETO	PAGO PARCIAL DEL CONTRATO N° 516 DE 2026, CUYO OBJETO ES "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE FISCALIZACION DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA				
VALOR INICIAL	$ 36.401.400	**VALOR ADICION**	$ 0	**VALOR FINAL**	$ 36.401.400
CONTRATISTA	SANDRA MILENA PARDO CANASTERO	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**	52422191	**FECHA INICIO:**	30/01/2026
PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	28,57%	**PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN EN TIEMPO**	28,57%	**PRORROGA:**	N/A
PERIODO REPORTE:	01 DE MARZO A 29 DE MARZO DE 2026	**SUSPENSION DEL CONTRATO:**	N/A	**FECHA FINALIZACIÓN:**	29/08/2026
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	$ 10.400.400	**VALOR EJECUTADO CANCELADO AL CONTRATISTA**	$ 5.200.200	**VALOR EJECUTADO PENDIENTE POR CANCELAR AL CONTRATISTA**	$ 5.200.200
POLIZAS VIGENTES - CUALES		**SI**		**NO**	X
ESTADC ACTUAL DEL CONTRATO	EN EJECUCIÓN	**CAUSA ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO**			
PLAN DE DESARROLLO					
META RESULTADO:	N.A	**INDICADOR:**	N.A		
META PRODUCTO:	N.A	**INDICADOR:**	N.A		
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N.A	**PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO**	N.A		

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ALCANCE DEL OBJETO Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS APORTADAS Y/O MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Brindar apoyo para la actualización de las bases de datos de deudores morosos que servirán de base para la definición de estrategias de fiscalización y cobro de los impuestos.	Se recibió la base de datos del impuesto predial, con un total de 234 contribuyentes, la cual contiene información correspondiente a matrícula inmobiliaria, datos VUR, DIAN y RUES, con el fin de actualizar la información de los contribuyentes y proceder al envío de comunicaciones persuasivas orientadas a la recuperación de los valores en mora por concepto de impuesto predial. Así mismo, se logró adelantar la investigación y verificación de la información correspondiente a los primeros 40 contribuyentes, como parte del proceso de actualización y depuración de datos. En este perioco no se realizo esta actividad.	VER ANEXO
2.Brindar apoyo en la revisión contable de cruce de información con la DIAN, Camara de Comercio y la aportada por los contribuyentes mediante requerimientos ordinarios y la presentación de la información exógena.	Se solicito información a la DIAN solicitando intercambio de información para fines de investigación tributaria, con consecutivo de la secretaria de hacienda SH 803 para un total de 612 registros.- Y el oficio SH 804 con 2058 registros	VER ANEXO

META PRODUCTO:	N.A	**INDICADOR:**	N.A
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N.A	**PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO**	N.A

3.Apoyar en la proyección de actos administrativos correspondientes al proceso de fiscalización, requerimientos ordinarios y especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, autos, liquidaciones oficiales y respuestas a los contribuyentes.	En este periodo no se realizo esta actividad,	N/A
4.Atender consultas de los contribuyentes relacionadas con los impuestos municipales de acuerdo con la asignación entregada por el supervisor.	En este periodo no se realizo esta actividad,	N/A
5.Brindar acompañamiento en la divulgación y asesorar tributariamente las actividades que se realizan en la Secretaria de Hacienda en los distintos sectores del municipio de Tocancipá.	Se ayudo a difundir en grupos y estados,	VER ANEXO
6.Apoyar activamente en la organización de las actividades de capacitación a contribuyentes que realiza la Secretaria de Hacienda con la DIAN, Cámara de Comercio y demás entidades.	En este periodo no se realizo esta actividad,	N/A
7.Apoyar la realización de archivo, organización, foliación, diligenciamiento del FUID y transferencia en las fechas definidas de los documentos de archivo de gestión que se realice durante el ejercicio de sus actividades contractuales tanto en medio magnético como en físico según lo indicado en la Tablas de retención Documental.	Se ayudo en el tema de archivo a borrar carpetas de industria y comercio	VER ANEXO
8.Informar la configuración de posibles inhabilidades e incompatibilidades, su pertenencia a grupos empresariales, sociedades o diferentes actividades que pueda verse comprometidas y relacionadas con el desarrollo de la presente actividad contractual	Se anexa paco	VER ANEXO

META PRODUCTO:	N.A		**INDICADOR:**	N.A	
PLAN DE ACCION DEL CONTRATO	N.A		**PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION DEL CONTRATO**	N.A	
9.Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto que le sean asignadas por el supervisor del contrato		•Se envio respuesta a la inspección de policía de la información que remitieron de comparendos de los años 2020 y 2021 se adjunta el archivo en Excel con un total de 1.125 registros efectivos se anexa copia del correo. •Se realizo los cursos correspondientes de MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION – MIPG, INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION – Se anexa panantallazo del SIGEPII. •Se esta alimentando la base de datos que se esta creando para la secretaria de hacienda teniendo en cuenta toda la información que nos ha enviado la DIAN.		VER ANEXO	
NUMERO TOTAL FOLIOS DEL INFORME	3	**NUMERO TOTAL DE ANEXOS DEL INFORME**	13	**ADJUNTO COPIA PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y ARL DEL MES**	SI
OBSERVACIONES:				SANDRA MILENA PARDO CANASTERO - CONTRATISTA	
FECHA DE PRESENTACIÓN:	15/04/2026	**FIRMA CONTRATISTA**		PABLO ENRIQUE SIERRA DIAZ - DIRECTOR TECNICO DE GESTIÓN DE RECAUDO - SUPERVISOR A CARGO	
REVISION Y APROBACIÓN SUPERVISOR:	OBSERVACIONES:			JAIRO AUGUSTO MERCHAN QUINTANA - SECRETARIO DE HACIENDA	