A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	049- 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PACORA – CALDAS.
CONTRATISTA	PIKASA S.A.S
NIT	900.484.460-6
REPRESENTANTE LEGAL	WILSON LÓPEZ LONDOÑO
IDENTIFICACIÓN	16.054.661
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO JURÍDICO EN EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PÁCORA, RESPUESTA PQRS QUE SE DERIVEN DEL PROCESO, INCLUIDO EL SERVICIO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE (CLOUD COMPUTING) PARA LA GEORREFERENCIACIÓN, SISTEMATIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN DE LAS CARTERAS DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS MUNICIPALES.
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($53.647.000).
PLAZO DEL CONTRATO	El contrato estará vigente desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	20260072
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL	20260108

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO***	***FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO***
23/01/2026	2401/2025	31/12/2026
SUPERVISOR (A)	***NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN***	***FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN***
DIANA PATRICIA MARÍN RODAS	3	Mayo 20 de 2026

B. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Presentar en el primer informe de actividades un diagnóstico integral, técnico y jurídico de la cartera de los diferentes tributos y conceptos del Municipio de Pácora (industria y comercio, predial, alumbrado público, medidas correctivas, entre otros), que incluya la identificación y clasificación por tipo de impuesto, vigencia y estado de mora; la cuantificación del monto total adeudado discriminado por contribuyente y periodo; la detección de riesgos de prescripción con recomendaciones para su mitigación; el mapa de concentración de cartera mediante georreferenciación de predios y contribuyentes; y una propuesta inicial de estrategias de cobro persuasivo y coactivo ajustadas a la realidad financiera municipal, entregando el informe en formato físico y digital con soportes documentales y bases de datos verificables por la Secretaría de Hacienda.	En el marco de la revisión correspondiente al informe del periodo, se constata que el contratista proyectó 84 notificaciones por aviso relacionadas con el Impuesto Predial Unificado, derivadas de un diagnóstico previo en el cual se evidenció la ausencia de inicio de procesos de cobro coactivo. La actividad desarrollada se ajusta a las obligaciones contractuales, en tanto permite avanzar en la gestión de notificación a los contribuyentes, garantizando el debido proceso y la correcta comunicación de los actos administrativos. No obstante, se resalta la necesidad de que, una vez surtida la etapa de notificación, se dé continuidad inmediata a los procedimientos de cobro coactivo, conforme lo establece la normatividad vigente en materia de recaudo tributario municipal.
2. Elaborar, proyectar, radicar y acompañar la correcta expedición de los actos administrativos que se requieran en todas las etapas del proceso de cobro coactivo, garantizando su debida motivación, integridad documental, cumplimiento de requisitos formales y sustanciales, y la correspondiente incorporación al expediente.	En cumplimiento de las funciones de supervisión contractual, se revisó el informe técnico y jurídico de inviabilidad procesal proyectado por el contratista, dirigido a la Inspección de Policía. Del análisis efectuado sobre 70 resoluciones por infracciones, se determinó lo siguiente: 55 resoluciones presentan inconsistencias en las direcciones registradas, lo que impide la adecuada notificación y, por ende, la continuidad del trámite. 3 resoluciones corresponden a sujetos de especial protección, lo que exige un tratamiento diferenciado conforme a la normatividad vigente y los principios de protección reforzada. 12 resoluciones cumplen con los requisitos legales y procedimentales para dar inicio a la fase ejecutiva del proceso sancionatorio.

	El informe elaborado por el contratista resulta pertinente, en tanto permite identificar las limitaciones jurídicas y procesales que obstaculizan la iniciación de cobros coactivos, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones por parte de la autoridad competente.
3. Coordinar de manera directa, permanente y oportuna con el notificador de la Administración Municipal la entrega y notificación de los actos administrativos y comunicaciones que se deriven del proceso, asegurando el cumplimiento de las formas de notificación aplicables y la conservación de los soportes	Durante el periodo objeto del informe, se recibió atención remota continua por parte del contratista, garantizando acompañamiento permanente en el desarrollo de las actividades asignadas. Asimismo, se efectuó el debido seguimiento a la plataforma tecnológica COACTIVA, verificando su funcionamiento y la correcta gestión de los procesos allí registrados. Esta labor permitió constatar la trazabilidad de las actuaciones.
4. Realizar seguimiento continuo al trámite de notificación y a la gestión documental, verificando la recepción efectiva por parte de los contribuyentes, el adecuado archivo, control y custodia de los documentos, y garantizando la trazabilidad y validez jurídica de las actuaciones.	En el periodo objeto del informe, se verificó que el contratista proyectó 77 notificaciones por aviso, correspondientes a las 77 resoluciones de determinación emitidas con fecha 6 de marzo de 2026. La actividad desarrollada se ajusta a los parámetros contractuales, en tanto garantiza la materialización del deber de notificación y la continuidad del procedimiento administrativo tributario.
5. Identificar, verificar y documentar las obligaciones tributarias y demás acreencias municipales incumplidas por los contribuyentes, consolidando la información necesaria para la gestión persuasiva y coactiva, incluyendo soportes, títulos y estado de exigibilidad.	En el desarrollo del objeto del contrato se consolido información tributaria mediante el cruce de la base de datos generada confrontada con la base de datos de la cámara de comercio, logrando identificar 74 contribuyentes por omisión en declaración de impuesto de industria y comercio
6. Ejecutar y recomendar acciones jurídicas y administrativas orientadas a reducir la evasión, fortalecer el recaudo y evitar la prescripción de las obligaciones, mediante la priorización de cartera, control de términos, impulso procesal y adopción de medidas oportunas conforme a la normatividad vigente.	En el desarrollo del objeto contractual, se consolidó información tributaria mediante el cruce de la base de datos generada por el contratista con la base de datos suministrada por la Cámara de Comercio. Como resultado de este ejercicio de verificación y confrontación, se logró identificar 74 contribuyentes que presentan omisiones en la declaración del Impuesto de Industria y Comercio. Este hallazgo constituye un insumo relevante para la gestión fiscal del municipio, en tanto permite fortalecer los procesos de fiscalización, garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y

	proyectar acciones de cobro que contribuyan al incremento del recaudo.
7. Apersonarse del procedimiento administrativo de cobro coactivo en todas sus fases, desde la identificación de deudores y la estructuración del expediente, hasta la adopción de decisiones y actuaciones necesarias para la recuperación efectiva de la cartera, conforme al Estatuto Tributario, la Ley 1066 de 2006, el CPACA y demás normas aplicables.	En el marco del objeto contractual, el contratista brindó seguridad jurídica a las actuaciones del despacho, mediante la elaboración de conceptos y análisis frente a las excepciones y prescripciones alegadas por los deudores. La intervención del contratista permitió: Verificar la procedencia de las excepciones presentadas en los procesos de cobro, garantizando que las decisiones adoptadas se ajusten a la normatividad vigente y al debido proceso. Analizar las prescripciones de las obligaciones tributarias, determinando con rigor técnico–jurídico los casos en los que procede la extinción de la obligación, evitando actuaciones contrarias a derecho. Respaldar jurídicamente las actuaciones administrativas, fortaleciendo la seguridad y la confianza en los procedimientos adelantados por el despacho. Prevenir riesgos de nulidad o litigiosidad futura, al asegurar que las decisiones se fundamenten en criterios legales sólidos y en la correcta interpretación de la normativa aplicable.
8. Programar, impulsar y acompañar, cuando a ello haya lugar, la práctica de medidas cautelares y actuaciones de ejecución, incluyendo embargo, secuestro y remate de bienes, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y las autoridades o auxiliares que intervengan, garantizando el cumplimiento de requisitos legales y procedimentales.	La actividad desarrollada aporta seguridad jurídica y eficiencia administrativa, al consolidar la información necesaria para que las actuaciones de cobro coactivo se ejecuten conforme a la normatividad vigente, evitando dilaciones y fortaleciendo la gestión fiscal del municipio. Se recomienda mantener la continuidad de este seguimiento, con especial énfasis en la verificación de la validez de las notificaciones y en la pronta adopción de las medidas cautelares, de manera que se garantice la efectividad del recaudo y la protección del interés público.

9. Digitalizar, sistematizar y categorizar los procesos y expedientes de cobro persuasivo y coactivo, asegurando su cargue, actualización y administración en la plataforma Co-coactivo, con criterios de integridad, consistencia, control de versiones y respaldo de la información.	A la fecha de corte del informe, se ha consolidado una base de datos con 526 registros, obtenidos a través de la plataforma COACTIVA y la aplicación Tu Municipio. Este resultado refleja un avance significativo en la gestión tributaria, al integrar información proveniente de diferentes fuentes oficiales, lo que permite: Fortalecer la trazabilidad de los procesos de cobro coactivo, asegurando que los registros se encuentren debidamente soportados. Optimizar la identificación de contribuyentes con obligaciones pendientes, facilitando la planeación de acciones administrativas y jurídicas. Garantizar la seguridad y confiabilidad de la información tributaria, al consolidar datos en una única base estructurada.
10. Realizar la georreferenciación de las carteras por impuestos y multas a través del aplicativo correspondiente, consolidando mapas, reportes y tableros de análisis que permitan identificar concentración, priorización territorial y apoyo a la gestión de recaudo.	La consolidación de la base de datos con 526 registros, obtenidos a través de la plataforma COACTIVA y la aplicación Tu Municipio, permitió fortalecer de manera significativa los procesos de georreferenciación tributaria.
11. Proyectar y apoyar la elaboración de respuestas, dentro de los términos legales, de manera oportuna, adecuada y eficiente, a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) que se deriven o se relacionen con los procesos de cobro coactivo adelantados por la Secretaría de Hacienda, asegurando coherencia jurídica, motivación y soporte documental.	En el periodo objeto del informe, el contratista brindó respuestas de fondo, con soporte técnico y jurídico, a los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado que presentaron derechos de petición relacionados con el incremento de los avalúos, producto del rezago catastral. Las respuestas emitidas se ajustaron a los parámetros legales, garantizando el derecho de petición consagrado en la Constitución y la Ley 1755 de 2015, y aportaron claridad sobre las causas del incremento en los avalúos. Adicionalmente, el contratista escaló las solicitudes al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), autoridad competente en materia catastral, con el fin de que se adoptaran las medidas correspondientes y se diera trámite a las inquietudes planteadas por los contribuyentes.

	Este ejercicio permitió: Fortalecer la seguridad jurídica de las actuaciones del despacho frente a los reclamos ciudadanos. Garantizar la transparencia y la trazabilidad en la gestión tributaria. Canalizar adecuadamente las peticiones hacia la entidad competente, evitando respuestas superficiales o inconclusas. Prevenir conflictos administrativos y litigiosidad, al dar tratamiento oportuno y fundamentado a las solicitudes. Se recomienda mantener este esquema de atención, asegurando que las respuestas se emitan con rigor técnico y jurídico, y que las gestiones ante el IGAC se realicen de manera oportuna para salvaguardar los intereses del municipio y de los contribuyentes
12. Brindar atención al usuario cuando se requiera, en asuntos relacionados con estados de cuenta, liquidaciones, acuerdos de pago y trámites asociados, orientando al contribuyente conforme a la normativa aplicable y dejando los soportes o registros que correspondan.	De manera paralela a la atención de los derechos de petición y al escalamiento de las solicitudes ante el IGAC, el contratista brindó orientación oportuna y clara a los usuarios, garantizando que los contribuyentes recibieran información precisa sobre el procedimiento, los fundamentos normativos y las alternativas de gestión frente al incremento de los avalúos catastrales.
13. Hacer entrega a la Secretaría de Hacienda y/o a la supervisión del contrato de toda la información, bases de datos, reportes, documentos, insumos y productos generados durante la ejecución del objeto contractual, en los formatos establecidos y con criterios de trazabilidad y verificabilidad.	Se verificó el cumplimiento de la actividad relacionada con la entrega formal de los proyectos de las 84 resoluciones de determinación, así como del informe de inviabilidad procesal de la cartera, elaborado en el marco de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana).
14. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo del contrato, garantizando su uso exclusivo para fines institucionales, su custodia adecuada y el cumplimiento de las normas sobre protección de datos y reserva de la información.	El contratista ha demostrado diligencia en la implementación de medidas técnicas y organizacionales que aseguran la reserva de la información y su uso institucional exclusivo. Con la adopción de controles adicionales y el fortalecimiento de la cultura organizacional, se consolidará aún más la seguridad jurídica y tecnológica del proceso, aportando valor a la gestión pública y a la confianza ciudadana.

15. Presentar informes periódicos de actividades, con indicadores de gestión y resultados verificables, que evidencien el avance del proceso (cartera gestionada, actuaciones surtidas, medidas adoptadas, recaudo recuperado, control de términos y prescripción, estado de PQRS, actualización en plataforma y georreferenciación), incluyendo soportes que permitan la revisión y seguimiento por parte de la Secretaría de Hacienda y del supervisor del contrato.	El contratista ha evidenciado compromiso y disciplina en la entrega periódica de la información, lo cual contribuye al fortalecimiento del control institucional y a la efectividad de los procesos de cobro coactivo.
16. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista no ejecutado actividades fuera del marco establecido en las obligaciones contractuales. En todo momento, se siguió estrictamente lo estipulado en el contrato, evitando la realización de tareas que no fueran reconocidas ni remuneradas.
17. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista cumplió con todas las obligaciones establecidas en el contrato, actuando con la debida diligencia y buena fe.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
FEBRERO	$ 5.350.000	PAGADA	**20260392**	**12/03/2026**
MARZO	$ 5.350.000	PAGADA	**20260408**	**13/03/2026**
ABRIL	$ 5.350.000	PENDIENTE		

C. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE SE SUPERVISA.

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

D. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTE.

Durante este periodo de ejecución no se realizó suspensión, reanudación modificación y/o reajuste al contrato de prestación de servicios.

E. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

Se constató que el contratista presentó de manera oportuna y completa el certificado de cumplimiento de aportes parafiscales, requisito indispensable para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social frente a sus trabajadores.

F. ANEXOS

Acta parcial N.3
Informe de actividades
Factura electrónica No. E-513
Certificado de aportes a parafiscales

G. APROBACIÓN DEL PAGO

El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, a los (20) días del mes de mayo de 2026.

DIANA PATRICIA MARÍN RODAS
Secretaria de Hacienda

Actuación	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Diana Patricia Marín Rodas -Supervisor y Secretaria de Hacienda		20/05/2026
Proyectó:	Diana Patricia Marín Rodas -Supervisor y Secretaria de Hacienda		20/05/2026
Revisó:	Diana Patricia Marín Rodas -Supervisor y Secretaria de Hacienda		20/05/2026
os arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			