MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ TRADICIÓN Y PROGRESO	**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS** **(CONTRATOS DE PRESTACÍON DE SERVICIOS PREOFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN)**	CODIGO:	GC-F-015
		VERSION:	001
		FECHA:	OCTUBRE DE 2019

INFORME MENSUAL	**SI**	**NÚMERO DE INFORME:**	**4**	**INFORME FINAL:**	**N.A**
No. CONTRATO:	391 DE 2026	**FECHA SUSCRIPCIÓN:**	26/01/2026	**TÉRMINO DE EJECUCIÓN:**	SIETE (07) MESES Y CINCO (05) DIAS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO, ORIENTADOS A LA PROYECCIÓN, ANÁLISIS, GESTIÓN Y APOYO AL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COBRO RELACIONADOS CON LOS TRIBUTOS Y DEMÁS OBLIGACIONES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ				
VALOR INICIAL	$ 36,439,920.00	**VALOR ADICION**	N.A	**VALOR FINAL**	$ 36,439,920.00
CONTRATISTA	MELISA LUSDEY AGUILERA DIAZ	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**	1,192,809,710	**FECHA INICIO:**	27/04/2026
PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	Cedente: 55.81% Cesionario 24%	**PORCENTAJE (%) AVANCE DE EJECUCIÓN EN TIEMPO**	Cedente: 55.81% Cesionario 24%	**PRORROGA:**	N.A
PERIODO REPORTE:	27 de abril a 26 de mayo de 2026	**SUSPENSION DEL CONTRATO:**	N/A	**FECHA FINALIZACIÓN:**	31/08/2026
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA	5,084,640	**VALOR EJECUTADO CANCELADO AL CONTRATISTA**	-	**VALOR EJECUTADO PENDIENTE POR CANCELAR AL CONTRATISTA**	5,084,640
POLIZAS VIGENTES - CUALES	N/A	**SI**	N.A	**NO**	N.A
ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO	Ejecución		**CAUSA ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO**	SE REALIZA CESION DEL CONTRATO NO. 391 DE 2026 CON UN PORCENTAJE DE EJECUCIÓN 41.86% DESDE EL 27 DE ABRIL DEL 2026 POR EL VALOR DE 21´186.000	

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. Proyectar los actos administrativos de determinación y liquidación oficial, garantizando su adecuada notificación, con el fin de constituir el título ejecutivo que preste mérito suficiente para adelantar los procesos de cobro coactivo.	Durante el periodo reportado, se realizó seguimiento a los expedientes correspondientes a la vigencia 2023, respecto de los cuales se efectuó la notificación del mandamiento de pago, mediante publicación en página web y envío a través de correo electrónico, dando continuidad al proceso de cobro coactivo.	**1. Constancias de notificación.** **2. Correos electrónicos.** **3. Expedientes** **4. Mandamientos de pago.**
2. Sustanciar procesos de cobro coactivo a cargo de la Secretaría de Hacienda de las diferentes obligaciones tributarias y no tributarias en favor del fisco municipal, de acuerdo con la normativa vigente.	Durante el periodo reportado, se realizó sustanciación y seguimiento a procesos de cobro coactivo, mediante la elaboración de respuestas a excepciones presentada por el contribuyente en el proceso 23-0010	**1.Respuestas a excepciones proyectadas.** **2. Expediente.**

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. Resolver con diligencia y oportunidad los recursos presentados contra los actos administrativos, garantizando su análisis jurídico integral, la correcta aplicación de la normativa vigente y el respeto al debido proceso.	Se realiza estudio correspondiente para dar respuesta al recurso de reposicion presentando en el proceso 26-0001	**Expediente**
4. Elaborar actos administrativos de medidas cautelares bancarias, muebles y/o inmuebles, secuestros, y ejecutar los actos para las audiencias de remate y demás actuaciones administrativas de acuerdo con la normatividad vigente, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.	Proyección de solicitudes de embargo de bienes inmuebles y cuentas bancarias.	**Solicitud de embargo de bienes inmuebles y cuentas bancarias.**
5. Brindar apoyo jurídico en el análisis, seguimiento y proyección de las respuestas y actos administrativos a las solicitudes de compensación y/o devoluciones, exenciones y exclusiones, presentadas sobre impuestos, tasas y contribuciones e ingresos no tributarios atendiendo los recursos y acciones que se interpongan contra las misma.	Durante el periodo reportado no fueron asignadas actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	**NA**
6. Analizar, proyectar, recomendar y elaborar las acciones jurídicas pertinentes para resolver los derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes formuladas ante la Secretaría de Hacienda en materia de impuestos, tasas, contribuciones e ingresos no tributarios.	Durante el periodo reportado, se realizó el estudio y análisis correspondiente para la elaboración de respuestas a derechos de petición presentados por Lylia Garzón de Gaitán, William Garavito Martínez, Luis Carlos Romero Cárdenas, Numael Armando Vega Guzmán, Harold Zapata Garzón, Doris Carolina Guio Rojas (Personería), Conjunto Reservas del Cacique y Juan Sebastián, dentro de los términos establecidos.	**Correspondencia No. 2-2026004304, 2-2026004466, 2-2026004471, 2-2026004536, 2-2026004500, 2-2026004645, 2-2026004714 y 2-2026004868**
7. Apoyar en la conformación, actualización y custodia de los expedientes de cobro coactivo, así como en la actualización de la tarjeta Kardex y del FUID, atendiendo los parámetros institucionales establecidos.	Se estructura con el equipo el FUID correspondinete para visista del archivo central	**Kardex y Fuid.**
8. Cumplir con las demás funciones inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en el marco de la normativa aplicable.	En el marco de las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, se brindó apoyo en reuniones relacionadas con el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) y asuntos de valorización, contribuyendo al desarrollo.	**Fotografias en grupo de hacienda.**

NUMERO TOTAL FOLIOS DEL INFORME	2	**NUMERO TOTAL DE ANEXOS DEL INFORME**	14	**ADJUNTO COPIA PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y ARL DEL MES**	si
OBSERVACIONES:					
FECHA DE PRESENTACIÓN:	05/06/2026	**FIRMA CONTRATISTA**		MELISA LUSDEY AGUILERA DIAZ	
REVISION Y APROBACIÓN SUPERVISOR:	JAIRO AUGUSTO MERCHAN QUINTANA. SECRETARIO DE HACIENDA			FABIO ENRIQUE SIERRA DIAZ. DIRECTOR TECNICO GESTION DE RECAUDO	