



INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
DATOS GENERALES DEL CONTRATO

DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	06						
Contrato N°	SP-028-2026							
Nombre del Supervisor	RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA							
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL								
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES							
Nombre del contratista	NIEVES CELINA AGUILAR MEJIA							
Identificación del contratista	63492046							
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE COBRO COACTIVO							
Plazo	SEIS (06) MESES							
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	2026CEN01000010	Valor	\$34.650.000					
Numero de Registro Presupuestal (R.P.)	202601000155	Valor	\$34.650.000					
Valor del contrato	<table><tr><td>Contrato Inicial</td><td>\$34.650.000</td></tr><tr><td>Total</td><td>\$34.650.000</td></tr></table>				Contrato Inicial	\$34.650.000	Total	\$34.650.000
Contrato Inicial	\$34.650.000							
Total	\$34.650.000							
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio					
16-01-2026	30-06-2026	N/A	N/A					
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):								
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia					
			Desde	Hasta				



Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago anticipado	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones	N/A	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	\$34.650.000
Valor Total del contrato	.\$34.650.000
Primer pago parcial	\$ 5.775.000
Segundo pago parcial	\$ 5.775.000
Tercer pago parcial	\$ 5.775.000
Cuarto pago parcial	\$5.775.000
Quinto pago parcial	\$5.775.000
Pago Final	\$5.775.000
Valor Ejecutado del Contrato	\$34.650.000
Valor por ejecutar	\$0
Valor por pagar en el presente Informe	\$ 5.775.000



No. Factura o Cuenta de Cobro	006
-------------------------------	-----

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el periodo FINAL del contrato No. **SP-028-2026** de Dos Mil Veintiséis (2.026).

ITEM	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
1.	Prestar sus servicios profesionales como asesor externo de la oficina de cobro coactivo	En cumplimiento de esta actividad contractual se brinda asesoría a la Secretaría de Hacienda – oficina de cobro coactivo en todos asuntos cuanto se requiera y que sean de su competencia.
2.	Informar oportunamente y por escrito al supervisor, sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de la gestión de cobro coactivo	Se continúa en el debido proceso confiriendo respuestas a las peticiones de solicitud de prescripción, y con estas se les da prioridad a los cobros persuasivos para interrumpir la figura de la prescripción, en varios procesos que no cuenta ni siquiera con una etapa persuasiva y que anteceden en vigencias desde el año 2021 sin que se haya accionado la jurisdicción coactiva.
3.	Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos	Se evalúa las metas propuestas y alcanzadas y se genera una nueva proyección con el grupo de la oficina de cobro coactivo, donde se puntualiza asignación de actividades, metas y proyección con plazos de cumplimiento.
4.	Revisar las actuaciones administrativas que se emitan dentro del desarrollo normal de los procesos persuasivos y coactivos.	Se revisa todas las actuaciones administrativas provocadas desde la oficina de cobro coactivo entre ellas: 1. Oficios con las respuestas a las peticiones que ingresan a la oficina de cobro coactivo 2. Revisión de las resoluciones por medio del cual se conceden respuesta a la solicitud de prescripción de Impuesto Predial Unificado.



ITEM	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
		3. Revisión de los actos administrativos que conceden prescripción de los Impuesto de Derechos de Tránsito. 4. Revisión de los actos administrativos que niegan las solicitudes de prescripción de los Impuesto de Derechos de Tránsito. 5. Revisión de los actos administrativos que resuelven la solicitud de devolución de títulos en procesos de la jurisdicción coactiva por comparendos físicos y electrónicos 6. Revisión de las resoluciones de terminación de procesos propios de la jurisdicción coactiva por pago total de la obligación. 7. Revisión de los informes requeridos a la jurisdicción coactiva. 8. Revisión de las solicitudes de exenciones y de renovación de exenciones 9. Revisión de las solicitudes impetradas por impuesto de Industria y Comercio devoluciones saldo, cancelación de la inscripción entre otros 10. Revisión de los actos administrativos de aplicación de pagos a los impuestos a través de títulos judiciales que no están en el sistema aplicados 11.. Revisión de todos los actos administrativos y oficios que se proyectan para firma del Secretario de Hacienda 12. Proyección y revisión de los informes requeridos por el Secretario de Hacienda.
5	Implementar las medidas necesarias que permitan que se garantice el debido proceso en los procesos de jurisdicción coactiva	Se procede junto con el equipo de cobro coactivo a desarrollar estrategias y medidas que garanticen el debido proceso dentro de los procesos de la jurisdicción coactiva, como la efectivización de las notificaciones de las



ITEM	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS
		actuaciones en debida forma; la garantía al derecho de defensa y contradicción por parte de los contribuyentes, y la resolución oportuna y de fondo a las peticiones presentadas dentro de la jurisdicción.
6.	Revisar los expedientes que hacen parte de la Jurisdicción Coactiva, su estado, y coordinar con su equipo de trabajo impulso oficio que efectivice las diferentes etapas de la función de cobro coactivo	Se da continuidad a los procesos existentes, para propender por el impulso efectivo del proceso de cobro coactivo. Procediéndose a seleccionar el grupo de contribuyentes a quienes se les va a librar mandamientos de pago y medidas cautelares.
7.	Asesorar jurídicamente a su equipo de trabajo en los asuntos propios de la función de cobro coactivo	Se atiende cada una de las consultas requeridas por parte del equipo de cobro coactivo., respecto del contenido de los actos administrativos provocados desde la jurisdicción coactiva (Secretaria de Hacienda – Secretaria de Tránsito)
8.	Asesorar a la Secretaria de Hacienda en los asuntos que le sean confiados	Brindo asesoramiento a Secretario de Hacienda en los asuntos que son de su competencia.
9.	Prestar sus servicios profesionales apoyando la gestión de cobro coactivo en la secretaria de hacienda del Municipio de Galapa conforme a las metas y tareas que le sean asignadas	Frente a las solicitudes de prescripción con la resolución de la petición se provoca el proceso persuasivo y también coactivo, frente a los contribuyentes de los diferentes impuestos Se brinda asesoría a los profesionales y el talento humano que conforman la oficina de cobro coactivo y las diferentes actividades asignadas .
10.	Proyectar los actos administrativos que le sean encomendados y que se originen con ocasión a la gestión de cobro coactivo	Se continua con la proyección y revisión de los actos administrativos que son firmados por el Secretario de Hacienda
11.	Brindar un adecuado trato a la comunidad en general quienes	Se brinda un adecuado trato a la comunidad en general quienes acudan a las



ITEM	ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
	acudan a las dependencias de la Administración Municipal, especialmente al contribuyente que requiera la asistencia y orientación en todas las diligencias propias al pago de sus tributos municipales	dependencias de la Administración Municipal, especialmente al contribuyente que requiera la asistencia y orientación en todas las diligencias propias al pago de sus tributos municipales
12.	Generar desde su perfil profesional, el aporte necesario para procurar en el contribuyente, una cultura de pago oportuno	Se continua con la fiscalización de los contribuyentes del Régimen Simplificado Se buscan estrategias de llegar al contribuyente con el adecuado uso de los medios de comunicación radio, plataformas redes sociales, mediante videos y mensajes fomentando la cultura de pago
13.	Prestar sus servicios profesionales que coadyuven a desarrollar actividades tendientes a la actualización y depuración de las bases de datos de la cartera vencida, y así garantizar una gestión transparente en la Recuperación de la misma	En cumplimiento de esta actividad junto con la coordinadora de cobro coactivo se empieza a analizar mecanismos y estrategias que permitan la depuración de la base de datos de los Impuestos
14.	Como prestador de servicios profesionales deberá Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que deba manejar o conocer propia de su servicio profesional Prestado.	Guardo absoluta confidencialidad con la información que por razón de mis actividades me ha sido confiada
15	Todas las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el alcance de su objeto contractual	Se hace revisión de conceptos que requiere el Secretario de Hacienda.



ALCALDÍA DE GALAPA
SECRETARÍA DE HACIENDA

RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA quien actúa en nombre y representación del Municipio de Galapa, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales.

RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA
SUPERVISOR