INFORME DE GESTIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS
SECRETARÍA DE HACIENDA

No. Contrato:	**CD-60-2026-7883**				
Contratista:	NECEYDA ESTHER PADILLA OSORIO				
Identificación:	23181680				
Tipo de persona:	**Natural: X**		**Jurídica:**		
Tipo de contrato:	**Apoyo a la gestión:**		**Prestación de servicios profesionales:**		X
Objeto del contrato:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y SEGUIMIENTO EN LA EFECTIVA IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES PARA EL INCREMENTO DEL RECAUDO DE IMPUESTOS, TASAS Y/O CONTRIBUCIONES ADEUDADAS AL DISTRITO DE BARRANQUILLA				
Plazo de contrato:	**Desde:**	01/08/2026	**Hasta:**	31/12/2026	
Período de informe:	**Desde:**	AGOSTO 1 2026	**Hasta:**	AGOSTO 31 2026	
Informe parcial No.:	01	**Fecha de presentación:**	31/08/2026		
Adición y/o Prórroga:	NO APLICA				
Suspensión:	NO APLICA				
Cesión:	NO APLICA				
Supervisor:	JOSE IGNACIO GOMEZ MERCADO				
Cargo:	JEFE DE FISCALIZACION				
Grupo:	GRUPO DE FISCALIZACION				
Valor y forma de pago:	**TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS $ 36.000.000 FORMA DE PAGO: EL DISTRITO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: Un (01) pago a corte de febrero 28 de 2026 por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) y diez () pagos mensuales iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) con corte al último día hábil de cada mes.**				

Ejecución del contrato:

Mes	Recursos Asignados	Recursos Ejecutados		% Ejecución
	(Saldo del valor del contrato)	(Valor del contrato pagado mensualizado)	(Valor del contrato pagado acumulado)	
1	30.000.000	6.000.000		16.66%
2				
3				
4				

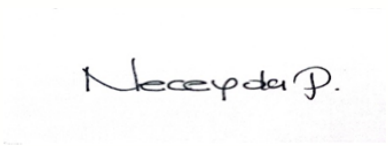
	5				
	6				

Obligaciones contractuales:	1. Analizar, proyectar y elaborar actos administrativos relacionados con determinación, discusión tributaria, fiscalización, cobro persuasivo y coactivo, devoluciones y demás procedimientos tributarios.				
	2. Proyectar respuestas a derechos de petición, solicitudes de concepto, revocatorias directas y recursos, garantizando rigor jurídico y oportunidad en la respuesta. 3. Emitir conceptos jurídicos tributarios cuando sean requeridos por la Gerencia de Gestión de Ingresos.				
	4. Resolver consultas jurídicas de los contribuyentes, acorde con la normatividad tributaria nacional y distrital.				
	5. Verificar la legalidad de las actuaciones administrativas, incluida la correcta notificación de actos administrativos y el cumplimiento del debido proceso.				
	6. Realizar revisión jurídica de expedientes, asegurando su integridad, trazabilidad y cumplimiento de requisitos legales.				
Logros y evidencias:	**Descripción de actividad realizadas en el mes (Obligaciones específicas)**	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Total**	**Soporte**
	1.Se brindo asesorías permanentes a la Gerencia de Gestión de Ingresos en el área de fiscalización con el programa de ineficacia	10	NO APLICA	NO APLICA	LLAMADAS Y ATENCION PERSONAL
	2.Se proyecto respuesta de derecho de petición Oportunamente	2	NO APLICA	NO APLICA	CORREOS ELECTRONICOS
	3. Se Resolvieron consultas jurídicas de los contribuyentes, acorde con la normatividad tributaria nacional y distrital.	19	NO APLICA	NO APLICA	LLAMADAS Y CORREOS
	4. Se Verifico de forma oportuna la legalidad de las actuaciones administrativas, y el debido proceso en el cumplimiento de los	15	NO APLICA	NO APLICA	SISTEMA DE INFORMACION TRIBUTARIO - SIT

	procesos de ineficacia de las declaraciones.				
	5. Se realizo la revisión jurídica de los expedientes para asegurar el cumplimiento de requisitos legales.	4	NO APLICA	NO APLICA	ARCHIVO DE LA GERENCIA GESTION DE INGRESOS
Documentos adjuntos:	❖				
	❖				
	❖				

Certificación del Contratista	**Constancia del Supervisor del Contrato**
Como contratista, certifico que he llevado a cabo las actividades mencionadas anteriormente, cumpliendo con las especificaciones técnicas y a satisfacción. Adjunto a este informe los documentos de soporte correspondientes. Asimismo, declaro bajo juramento que toda la información y evidencia presentada es verídica y refleja fielmente la realidad del desarrollo de este contrato.	Como supervisor del contrato mencionado, certifico que he revisado el informe presentado por el contratista, quien ha cumplido plenamente con las obligaciones establecidas en el mismo durante el desarrollo de las actividades descritas.

Firma del Contratista



Nombre: NECEYDA ESTHER PADILLA OSORIO

23181680

Cargo: CONTRATISTA