

FORMATO			INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN			
FO-TH-34	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2			

INFORME FINAL							
Fecha Desde:	13	1	2026	Fecha Hasta:	27	8	2026
	dia	mes	año		dia	mes	año

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES

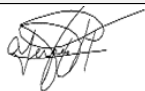
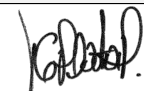
CONTRATO No.: IDU- 156 -2026 **CONSECUTIVO No.:** FINAL

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ETAPAS INHERENTES AL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO Y APOYAR LA ELABORACIÓN DE LAS PROVIDENCIAS YO COMUNICACIONES PARA MATERIALIZAR EL EJERCICIO DE ESTE, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LA MATERIA, CON

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO: 13 / 1 / 2026

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 27 / 8 / 2026

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	Apoyar el estudio de la viabilidad para la emisión del mandamiento de pago derivado de la asignación de la contribución de valorización.	ENERO Se revisaron 40 expedientes y se sustanciaron 15 expedientes, de los cuales se terminaron 5 procesos con levantamiento de medidas cautelares; se elaboró 5 desembargo a predios; y se generaron 5 masivas desembargando cuentas en 18 bancos, se elaboró, 10 visitas a predio, diligenciamiento acta visita previa 10, embargos cuentas 2, embargo predio 3, liquidación 1, oficios de embargo 44, avalúo 2, informe jurídico 1, oficio otra entidad 1
2	Apoyar la atención a la ciudadanía en el marco de los trámites a cargo de la dependencia, con sujeción a los procesos y procedimientos institucionales, así como los convenios interadministrativos.	FEBRERO Se revisaron 80 expedientes y se sustanciaron 33 expedientes, de los cuales se terminaron 18 procesos con levantamiento de medidas cautelares; se elaboró 18 desembargo a predios; y se generaron 18 masivas desembargando cuentas en 18 bancos, se elaboró, 15 visitas a predio y se cuenta como doble tramite es decir 28, 1 liquidaciones con 1 notificaciones, concepto técnico 1, 8 informes jurídicos, medida cautelar de secuestro 2, diligencia de secuestro no efectiva 1 y notificaciones 2
3	Apoyar la elaboración de los documentos correspondientes a los procesos de Cobro Coactivo a su cargo: actos administrativos, comunicaciones internas y externas, respuestas a derechos de petición, medidas cautelares, notificaciones, acuerdos de pago, de conformidad con la normatividad vigente, los reglamentos internos y procedimientos de la entidad.	MARZO Se revisaron 120 expedientes y se sustanciaron 27 expedientes, de los cuales se terminaron 7 procesos con levantamiento de medidas cautelares; se elaboró 7desembargo a predios; y se generaron 7 masivas desembargando cuentas en 18 bancos, se elaboró, 20 visitas a predio y se cuenta como doble tramite es decir 38, 3 visitas diligencia de secuestro, 8 informes jurídicos, 20 medida cautelar de secuestro, 1 embargo a predio, 1 entidades oficiales.
4	Actualizar el Sistema de Gestión Documental, el sistema de información Valoricemos y demás plataformas, sistemas de información o herramientas tecnológicas en coincidencia con la gestión adelantada, con criterios de calidad del dato.	ABRIL Se revisaron 130 expedientes y se sustanciaron 50 expedientes, de los cuales se terminaron 17 procesos con levantamiento de medidas cautelares; se elaboró 16 desembargo a predios; y se generaron 15 masivas desembargando cuentas en 18 bancos, se elaboró, 19 visitas a predio, diligenciamiento acta visita previa 19, 5 medida cautelar de secuestro, 1 auto visita predio
5	Solicitar la verificación de atributos inherentes a la asignación de la contribución por valorización, proyectar la suspensión del mismo con atención a normas de carácter especial, propender por el recaudo a través del procedimiento de títulos judiciales y apoyar la verificación de los términos	MAYO Se revisaron 130 expedientes y se sustanciaron 23 expedientes, de los cuales se terminaron 15 procesos con levantamiento de medidas cautelares; se elaboró 14 desembargo a predios; y se generaron 15 masivas desembargando cuentas en 18 bancos, se elaboró, 19 visitas a predio, diligenciamiento acta visita previa 19, 4 medida cautelar de secuestro, 1 avalúo y seguimiento gestión de secuestre 3
6	Proyectar los acuerdos de pago para la firma del Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, conforme al Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del IDU vigente, así como realizar el seguimiento correspondiente a estos.	JUNIO Se revisaron 140 expedientes y se sustanciaron 32 expedientes, de los cuales se terminaron 25 procesos con levantamiento de medidas cautelares; se elaboró 25 desembargo a predios; y se generaron 25 masivas desembargando cuentas en 18 bancos, se elaboró, 8 visitas a predio, diligenciamiento acta visita previa 8, 2 medida cautelar de secuestro, embargos 2, seguimiento gestión secuestre 3
7	Garantizar la reserva documental de los expedientes físicos y digitales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 729 y 849 (4) del Estatuto Tributario Nacional y la documentación que con ocasión de su contrato conozca	JULIO Se revisaron 40 expedientes y se sustanciaron 25 expedientes, de los cuales se terminaron 5 procesos con levantamiento de medidas cautelares; se elaboró 5 desembargo a predios; y se generaron 5 masivas desembargando cuentas en 18 bancos, se elaboró, 10 visitas a predio, diligenciamiento acta visita previa 10, embargos cuentas 2, embargo predio 3, liquidación 1, oficios de embargo 44, avalúo 2, informe jurídico 1, oficio otra entidad 1
8	Asistir a las reuniones y mesas de trabajo virtuales y/o presenciales requeridas por la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales.	AGOSTO 3- Se revisaron 35 expedientes y se sustanciaron 10 expedientes, de los cuales se terminaron 2 procesos con levantamiento de medidas cautelares; se elaboró 2 desembargo a predios; y se generaron 2 masivas desembargando cuentas en 18 bancos, se elaboró, 14 visitas a predio, diligenciamiento acta visita previa 14, embargos billetteras 3, oficios de embargo 28, informe jurídico 1, liquidación 1, auto de visitas 2, derecho de petición 1,
9	Atender los demás temas que le sean asignados por el supervisor del contra	

CONTRATISTA		SUPERVISOR	
			
NOMBRE	LUIS JOAQUÍN PIMIENTO CASTRO	NOMBRE	JUAN GUILLERMO PLATA PLATA
Doc. Identificación	79,314,533	CARGO	SUBDIRECTOR TÉCNICO JURÍDICO Y DE EJECUCIONES FISCALES