PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	002	
¿SE REPORTA ALGÚN DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR?	NO SE REPORTA DESEMPEÑO DEFICIENTE NI POR MEJORAR	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	35%	35%
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	SI	
¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?	SI	

- Cuadro diligenciado por el supervisor

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEIDY ALEJANDRA LONDOÑO OBREGÓN
ÁREA	HACIENDA
CARGO	SECRETRIA DE HACIENDA
MUNICIPIO	PUERTO RICO, CAQUETÁ

- Cuadro diligenciado por el supervisor

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	N° CPSP-2026-047 DEL 23/07/2026.	
FECHA DE CONTRATO	23/07/2026.	
CONTRATISTA	DIANA LORENA QUICENO CADENA	
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1115946198	
VALOR	$24.000.000	
ADICIÓN	0	
TOTAL	$24.000.000	
PLAZO	CINCO MESES SIN EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	
FECHA ACTA DE INICIO	**27 DE JULIO DE 2026**	
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	27 DE DICIEMBRE DE 2026	
ADICION	N/A	
PRORROGA	N/A	
SUSPENSIÓN	**Inicio:**	**Fin:** N.A.

GARANTIA	Entidad aseguradora N/A Póliza No. N/A	Fecha de aprobación: N/A
CDP No. 270 DEL 01 DE JULIO DE 2026 CDP No. 330 DEL 22 DE JULIO DE 2026	RP No. 995 DEL 23 DE JULIO DE 2026 RP No. 996 DEL 23 DE JULIO DE 2026	
N/A	N/A	

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETA MEDIANTE LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBROS COACTIVOS Y PROCESOS DE FISCALIZACIÒN DE LOS IMPUESTOS.

- Cuadro diligenciado por el supervisor

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Contratista DIANA LORENA QUICENON CADENA, cumplió con los requerimientos definidos en las obligaciones contractuales, por lo tanto, se acepta el informe.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	COLUMNA RESERVADA PARA EL CONTRATISTA	COLUMNAS RESERVADAS PARA EL SUPERVISOR	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	Determinar previo requerimiento y entrega de la información por parte de la secretaria de Hacienda: Cuales son los actos administrativos que cumplen con los requisitos para ser títulos ejecutivos y si ya se encuentran ejecutoriados.	Los procesos de cobro coactivo se vienen adelantando con procesos en firme y ejecutoriados 2018 y 2023 en un total aproximado de 2500	35%	N/A

		procesos en firme y ejecutoriados, para el presente mes no se solicitó reporte, sin embargo nos encontramos realizando archivo de procesos por pago de la obligación.		
2	Asesoramiento y Revisión de Documentos para Cobro: Revisar y aprobar documentos necesarios para iniciar el cobro persuasivo y coactivo.	Para el presente mes se aprobo y se hizo entrega de las siguientes minutas al funcionario de apoyo con el finde que de continuidad a cada una de las tareas impuestas para la continuación de los procesos de cobro dentro de ella son: 1. Revisar procesos y proyectar citación para notificación del mandmaiento de pago. 2. Depurar base de datos de procesos con medida cautelar de embrago con la base CANAGUCHAL, y proceder a realizar autos de archivo por pago de la	35%	N/A

		deuda y levantamiento de medidas cautelares de embargo, se entrega minuta. 3. Ubicar los procesos que ya pagarón en fisico, una vez se emita auto de archivo enviar para el archivo central. 4. Se proyectan requerimientos para contribuyetes de industria y comercio.		
3	Asesorar en la elaboración, revisar y dar visto bueno a los documentos que sean necesarios para determinar, identificar y ubicar los bienes que poseen los deudores de la administración Municipal, previo requerimiento por parte de la Secretaría de Hacienda.	La contratista ha instruido al auxiliar en la realiación de los requerimientos, y depuración para la investiogación de bienes y cuentas bancarias. Se ha entregado minuta de levantamiento de medidas cautelares. Se ha entregado minuta para notificación personal del mandamiento de pago de manera personal. La contratista recomienda notificar por emisora de manera masiva a los	35%	N/A

		contribuyentes que adeuden varias vogencias y cuya cartera correponda a mas de cinco millones de pesos.		
4	Apoyo en Procesos Coactivos y Persuasivos: Brindar asesoría y acompañamiento en procesos de cobro persuasivo y coactivo, específicamente sobre impuesto predial e industria y comercio.	La contratista ha realizado las siguientes actividades de manera presencial . ✓ Se ha realizado acompañamiento presencial en la oficina de recaudos duarante el mes de Septiembre donde se ha dado la asesoria pertinente en cada una de las etapas del proceso de fisclaización y de cobro coactivo. ✓ Se asesora a la comunidad en temas de liquidación de los impuestos y las obligaciones que estos tienen. ✓ Se revisan cada declaración presentada y se realizan requerimientos, tanto a comerciantes como a procesos de obra realizados en este municipio. Se asesora y	35%	N/A

		realiza acompañamiento en las visitas a comerciantes		
5	Brindar asesoramiento en las gestiones propias del impulso procesal, proponer acuerdos de pago, resolver los recursos, incidentes, excepciones, actos de ordenación o negación de pruebas, en general o todos aquellos que sean necesarios expedir dentro del proceso de cobro coactivo.	La contratista ha realizado minutas y resuelto derechos de petición y entrega lo siguiente: Se resuelven 9 derechos de petición de manera personal y escrita, 5 enviadas por correo electronico. Se atendio 15 usuarios de manera presencial y se asesoro en la liquidación del impuesto. Se requirio 15 establecimiento publico de forma escrita con el fin de realizar el cobro por concepto de impuesto de industria y comercio. Se resuelve solicitud de prescripción por concepto d eim puesto predial y notificación	35%	N/A
6	Asesorar la elaboración y proyección de los documentos tanto en la etapa persuasiva como en la etapa de proceso coactivo propiamente dicho, como por ejemplo los requerimientos de mandamientos de pago, acuerdos de pago,	La contratista para el presente mes asesoro y entrego minutas con el fin de realizar y aplicar las mismas por el equipo de apoyo.	35%	N/A

	certificaciones, resoluciones de cobro, resoluciones de embargo, autos de terminación y archivo, levantamiento de medidas cautelares, citaciones por vía persuasiva, oficios de notificación a los contribuyentes y demás documentos propios de la jurisdicción coactiva previo requerimiento de la Secretaria de Hacienda.	✓ Para el mes de Septiembre se realizaron requerimientos por concepto de industria y comercio. ✓ se entregaron las minutas para archivo y levantamientos de embargo, citación para notificación del mandamiento de pago e investigación de cuentas bancarias. ✓ Se entregan minutas de auto de archivo para que se verifiques los procesos y se proceda al archivo. ✓ Se entrega miutas de firma digital, se entrega minutas para montar las liquidaciones oficiales de nuevas vigencias.		

7	Asesoramiento en Estrategias de Recaudo: Brindar orientación en estrategias para el recaudo efectivo de impuestos, incluyendo campañas de sensibilización y recuperación de cartera.	✓ Se realiza acompañamiento a la secretaria de haicenda en la divulgacion de los alivios tributarios, con el fin de poder dar fin a procesos de cobro coactivo e impuesto de industria y comercio. ✓ Se han implementados videos didacticos sobre los descuentos. ✓ Se ha notificado y verificado cada estabeicmiento dando la información pertinente parav los alivios y los descuentos por concepto de industria y comercio.	35%	N/A
8	Asesorar en la estructuración de expedientes y archivos relacionados con el proceso de cobro persuasivo y coactivo, con el fin de proporcionar evidencia del proceso llevado a cabo.	La contratista ha venido asesorando al equipo de apoyo en cada una de las etapas de proceso de cobro y por ello deja las siguientes actividades descritas: ✓ Se ha asesorado en la obligación de depurar y verificar los procesos de cobro para determinar si se encuentran a paz y salvo y proceder con el levantamiento de	35%	N/A

		medidas cautelares y el auto de archivo de cada uno de los usuarios. ✓ Se instruye en la obligación de expedir la firma electronica y entregar minutas al administrador del sistema para la expedición de las nuevas facturas de cobro coactivo 2026 y formar los respectivos expedientes, notificar mandamientos de pago bajo el correo electronico de 472. ✓ Se instruye en la notificiaciones y selección de cartera morosa para notificación de mandamientos de pago.		
9	Asesorar en gestiones específicas para la recuperación de la cartera morosa de impuestos predial e industria y comercio, mediante la elaboración de notificaciones, oficios, proyectos y estrategias para obtener el paz y salvo de los deudores.	La contratista ha dado estrategias de recuperación de cartera las cuales son las siguientes: Se continua en la verificación de la base de industria y comercio, se realizan requerimientos a comerciantes y establecimientos de comercio que no vieen cumpliendo con sus obligaciones.	35%	N/A

		Se recomienda citar por emisora a los contribuyentes que realizado el filtro adeudan mas de cinco millones de pesos y años anteriores. Se recomienda la notificación de mandamientos de pago, los requrimientos a los omisos, y posterior liquidación de aforo. Realizar consulta de cuentas y embargo de las mismas.		
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			BUENO	BUENO

*Cuadro diligenciado por el contratista y por supervisor

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

3. PRODUCTOS

Producto para entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
002	35	BUENO	N/A

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

- NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

5. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el contratista

6. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

N° Planilla 38399242

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	2026-09	2026-0917	320.800
SALUD	2026-09	2026-09-17	250.600
ARP	2026-09	2026-09-17	10.500

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARP, documento que revisé con originales.

7. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI

*Cuadro diligenciado por el supervisor

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?

SI

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Concepto	Valor Total Del Contrato	Valor Pago Parciales Realizados	Valor Pago Presenta Acta	Valor Por Ejecutar
CPSP-2026-047	**$24.000.000**			
1 PAGO PARCIAL	**$24.000.000**		$ 4.000.000	$ 20.000.000
2 PAGO PARCIAL	**$24.000.000**	$4.000.000	$4.000.000	$16.000.000

*Cuadro diligenciado por el supervisor

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

BUENO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Fecha de elaboración: 22-09-2026

LEIDY ALEJANDRA LONDOÑO OBREGON
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
C.C. 1117542358

Puerto Rico Caquetá, 22 de Septiembre de 2026

CERTIFICACIÓN

En calidad de supervisor del contrato **No. CPSP-2026-047** del 23 de julio de 2026, cuyo objeto contractual es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETA MEDIANTE LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE COBROS COACTIVOS Y PROCESOS DE FISCALIZACIÒN DE LOS IMPUESTOS".**, Certifico que la contratista **DIANA LORENA QUICENO CADENA,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.115.946.198 de Florencia, cumplió con las actividades y obligaciones del contrato, correspondiente al informe parcial No. 2.

LEIDY ALEJANDRA LONDOÑO OBREGON
Secretaria de Hacienda
Supervisor