MUNICIPIO DE NEIVA NIT. 891180009-1	**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA - INFORME DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA**	**FOR-GDCO-06** **Versión:** 01 **Vigente desde:** Marzo 19 del 2021	Primero Neiva mipg modelo integrado de planeación y gestión

Nombre del Contratista: CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRÍGUEZ. **Cedula:** 1.003.810.856	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** 352 de 2021 **VALOR INICIAL:** $18.200.000 **ADICIONAL:** $ 0 **VALOR TOTAL:** $18.200.000
Certificado de Disponibilidad No. 1404 del 2021 **Registro Presupuestal Nro.** 1198 del 2021 **Forma de Pago:** El Municipio de Neiva cancelará al Contratista el valor del contrato, de la siguiente manera: 1) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados desde el acta de inicio del contrato hasta el día último del respectivo mes. 2) Pagos mensuales iguales vencidos, comprendido entre el primero (1) y el último día de cada mes, cada uno por valor de DOS MILLONE SEISCIENTOS MIL PESOS MICTE. ($2.600.000 00), y/o un pago final proporcional hasta el acta de terminación del contrato. Cada pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento de cada mensualidad o al periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Todo pago está sujeto a la programación anual Mensualizado de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.	**Periodo de Ejecución:** Del 01 de **julio** del 2021 Hasta 30 de **julio** del 2021. **SEXTO INFORME**

Objeto: PRESTAR SERVICIOS COMO PROESIONAL EN DERECHO EN LA DIRECCION DE RENTAS PARA LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESPUESTAS DE TUTELAS Y OFICIOS REMITIDOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y CONTRIBUYENTES Y/O RESPONSABLES DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES; DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA".

FECHA DEL ACTA DE INICIO: 11 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: N/A
FECHA DE TERMINACIÓN: 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2021
Registro Banco de Proyectos: 2020410010139

1. RESUMEN

1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios

Revisando el informe mensual del periodo del **01 de julio del 2021 hasta el 30 de julio del 2021**, del contratista **CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRÍGUEZ**, quien desarrollo las actividades que se derivan del contrato **352 del 2021**, me permito presentar el siguiente informe:

OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACION No. 1 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	
El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	El contratista prestó un servicio cordial, eficiente y respetuoso a los contribuyentes; además se mantiene un excelente comportamiento en el entorno laboral.	N/A
OBLIGACION No. 2 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	
Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que días haya lugar, en virtud del contrato, en los porcentajes definidos en las leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.	El contratista realizó el pago respectivo de la seguridad social integral, correspondiente al mes de **JUNIO** del 2021	Se anexan planillas correspondiente al mes de **JUNIO del** 2021.
OBLIGACION No. 3 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	
El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.	El contratista adelantó la presentación de los informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro los cinco (05) días al siguiente periodo cumplido	Presentación cuenta De cobro de 01 **julio** 2021 hasta 30 de **julio** 2021.
OBLIGACION No.4 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	
El contratista se obliga a inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.	De conformidad con la obligación número 4, en el primer mes de ejecución contractual, se realizó la respectiva actualización del presente contrato en la plataforma del SIGEP.	N/A
OBLIGACION No. 5 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	
El contratista se obliga con el MUNICIPIO a realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.	De acuerdo con lo estipulado en la obligación No 5, se adjunta el respectivo examen de salud ocupacional.	Se anexo en el primer informe el examen de salud ocupacional realizado por el suscrito.
OBLIGACION No. 6 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	
En caso de designarse como integrante del	A la fecha de este informe, el	N/A

comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso	contratista no ha requerido adelantar esta obligación.	
OBLIGACION No. 7 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	**EVIDENCIA**
En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	A la fecha de este informe, el contratista no ha requerido adelantar esta obligación.	N/A
OBLIGACION No. 8 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	**EVIDENCIA**
Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.	El contratista adelantó la presentación de los informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro los cinco (05) días al siguiente periodo cumplido.	Presentación cuenta De cobro 01 de **julio** 2021 hasta 30 de **julio** 2021.
OBLIGACION No. 9 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	**EVIDENCIA**
Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	A la fecha se adelantaron las diferentes requerimientos efectuados por el supervisor	
OBLIGACION No. 10 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	**EVIDENCIA**
Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.	Se mantienen los elementos archivados de acuerdo a los parámetros mínimos exigidos	
OBLIGACION No. 11 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	**EVIDENCIA**
El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	El contratista cumple con esta obligación.	Computador portátil DELL.
OBLIGACION No. 12 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	**EVIDENCIA**
De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá	El contratista anexa Declaración Juramentada para efectos de facturación	El contratista anexa declaración Juramentada de no facturación electrónica.

cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme a la reglamentación vigente.	electrónica para contratistas y proveedores.	
OBLIGACION No. 13 GENERAL	GESTION DESARROLLADA/OBSERVACIONES	**EVIDENCIA**
Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.	El contratista ha dado respuesta formal a dudas que han tenido los contribuyentes referentes a impuesto predial.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN # 1	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Apoyar a la Dirección de Rentas con la estructuración de los procesos de contratación directa en la plataforma transacción y de Colombia Compra Eficiente, conforme a la normatividad vigente y la tienda virtual del Estado Colombiano (secop II).	El contratista llevó a cabo la gestión documental de los contratistas de la Dirección de Rentas, a la plataforma del secop II.	N/A
OBLIGACIÓN # 2	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Apoyo y seguimiento en el cargue de los documentos requeridos en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales en el aplicativo SIA OBSERVA.	El contratista apoyó en el cargue de documentos de los contratistas de la dirección de Rentas en la plataforma del Sia Observa para el periodo contratos del mes de mayo	N/A
OBLIGACIÓN N°. 3	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Proyectar la respuesta dentro del término legal de manera oportuna, adecuada y eficiente de Derechos de Petición remitidos por los contribuyentes y/o responsables de los impuestos, tasas y contribuciones administrados por el Municipio de Neiva	El contratista proyectó 20 Actos Administrativos donde se resuelve las solicitudes de cambio de tarifa interpuestas por los contribuyentes. Fueron proyectados 20 oficios, donde se resuelve las peticiones referentes al impuesto predial.	Se proyectaron 20 resoluciones Y 20 oficios.
OBLIGACIÓN # 4	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Proyectar la respuesta dentro del término legal de manera oportuna, adecuad eficiente de derechos de petición remitidos por las autoridades administrativas y judiciales a la	El contratista dio respuesta a las peticiones realizadas por las autoridades administrativas y judiciales, dentro de los términos establecidos por la ley	N/A
OBLIGACIÓN # 5	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Apoyar la búsqueda de información necesaria a fin de	El contratista solicitado certificados de uso de suelos al Departamentos	se proyectaron 10 oficios.

garantizar la correcta respuesta a las solicitudes, peticiones y demás requerimientos realizados por los contribuyentes de los impuestos administrados por el Municipio de Neiva.	Administrativo de Planeación, para dar respuesta a los derechos de petición que solicitan exoneración de pago de impuesto predial, por encontrarse el predio en alto riego no mitigable. También se solicitó a la Tesorería Municipal, recibos de caja, con el fin de confirmar el ingreso de dobles pagos realizados por los contribuyentes.	
OBLIGACIÓN # 6	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Reportar el estado actual del control.doc en cada informe de supervisión contractual	El contratista anexa pantallazo del Control Doc.	
OBLIGACIÓN # 7	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Asistir a las capacitaciones organizadas por la Dirección de Rentas dirigidas a socializar políticas y programas tendientes a servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución política de Colombia y demás normas complementarias.	Durante este periodo de ejecución del contrato, no hubieron capacitaciones.	N/A
OBLIGACIÓN # 8	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Proyectar actos para ordenar, conceder, rechazar o negar las Devoluciones y las compensaciones de los saldos a favor de las declaraciones tributarias o pagos en exceso, de conformidad con el Estatuto Tributario Municipal.	El contratista Proyectó treinta (30) Actos Administrativos, donde se da respuesta a las solicitudes de devolución y compensación de saldos a favor de los impuestos del Impuesto Predial, solicitados por los contribuyentes	Proyectadas 30 Resoluciones
OBLIGACIÓN # 9	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**
Proyectar los actos administrativos que resuelva Exclusiones de impuesto predial de conformidad con el Estatuto Tributario Municipal; y en general todas las actuaciones preparatorias y necesarias para proferir los actos de competencia del Director de Rentas	El contratista proyectó diez (10) Actos Administrativos, donde se da respuesta a las solicitudes de Exclusión y exoneración del pago de impuesto predial unificado.	Proyectadas 10 Resoluciones.
OBLIGACION # 10	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**

proyectar los actos administrativos que resuelva Exoneraciones de impuesto predial de conformidad con el Estatuto Tributario Municipal; y en general todas las actuaciones preparatorias y necesarias para proferir los actos de competencia del Director de Rentas.	El contratista no llevo a cabo esta obligación dentro de este periodo de ejecución del contrato.	N/A
OBLIGACION #11	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	EVIDENCIA
Proyectar dentro de los términos legales la contestación de los Recursos de reconsideración y reposición contra los actos administrativos que expida la Dirección de Rentas del Municipio de Neiva.	El contratista no llevo a cabo esta obligación dentro de este periodo de ejecución del contrato.	N/A
OBLIGACION #12	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	EVIDENCIA
Proyectar la contestación de Acciones de Tutela dentro del término asignado por los Jueces de la Republica.	El contratista dio respuesta a cuatro acciones de tutelas interpuestas por contribuyentes contra la Secretaria de Hacienda del municipio de Neiva	N/A
OBLIGACION #13	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	EVIDENCIA
Apoyar al grupo de fiscalizadores en el análisis y proyección de actos administrativos conforme al informe de gestión.	El contratista llevo a cabo el acompañamiento al grupo de fiscalizadores en la proyección de actos administrativos.	N/A
OBLIGACION #14	**GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES**	EVIDENCIA
Apoyar la búsqueda de información necesaria a fin de garantizar la correcta respuesta a las solicitudes, peticione/y demás requerimientos realizados por los contribuyentes de los impuestos administrados por el Municipio de Neiva.	Fue solicitado certificados de uso de suelos al Departamentos Administrativo de Planeación como también se solicitó recibos de caja a la Tesorería Municipal.	
OBLIGACION #15	GESTIÓN DESARROLLADA/ OBSERVACIONES	EVIDENCIA
Aplicar la ley de archivo vigente a los documentos que hacen parte de los procesos de Fiscalización Tributaria	El contratista no llevo a cabo esta obligación dentro de este periodo de ejecución del contrato.	N/A

ACTAS		
TIPO DE ACTA	**No**	**FECHA**
ACTA DE INICIO	**01**	**11 DE FEBRERO DE 2021**

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta y Sexta: Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el **01 de julio del 2021 al 30 de julio del 2021**.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO	SALDO
CPS 352 DE 2021	11/02/2021	$18.200.000		$18.200.000
EGRESO No. 00383558	26/03/2021	$1.733.333	$1.733.333	$16.466.667
EGRESO No. 00385227	23/04/2021	$2.600.000	$4.333.333	$13.866.667
EGRESO No. 00387814	20/05/2021	$2.600.000	$6.933.333	$11.266.667
EGRESO No. 00387814	24/06/2021	$2.600.000	$9.533.333	$8.666.667
EGRESO No. 00393943	28/07/2021	$2.600.000	$12.133.333	$6.066.667
SEXTO PAGO	PENDIENTE	$2.600.000	$14.733.333	$3.466.667
Valor Contrato Inicial	**Valor Adicional**	**Valor Total Contratado**	**Valor Ejecutado**	**Valor no Ejecutado**
$18.200.000	$0	$18.200.000	$14.733.333	$3.466.667

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

- ✓ Cláusula Décima Octava - Perfeccionamiento y Ejecución, se verifica el pago de los derechos de contracción con **Recibo de Tesorería Municipal N° 2021 902 000 000 438** del 11 de febrero de 2021, así:

CODIGO	NOMBRE	VALOR
01	Valor del Contrato	$ 18.200.000
03	Estampilla Bienestar Adulto Mayor	$ 364.000
06	Estampilla ProUsco	$ 91.000

- ✓ En cumplimiento de la Cláusula Décima Primera – Afiliación y pago del contratista al Sistema de Seguridad Social, se verifican los pagos correspondientes al mes de **JUNIO** del 2021 según planilla **No. 1039523256** discriminados así:

APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	Junio -2021	$130.000
COMFAMILIAR		**$6.300**
PENSIÓN		$166.400
RIESGOS PROFESIONALES		$5.500
	TOTAL	**$ 301.900**

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor delegado del contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo al proceso de fiscalización tributaria que adelanta la secretaria de Hacienda Municipal de Neiva a las declaraciones y/o contribuyentes de los impuestos administrados por Municipio de Neiva No. **352** de 2021 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el **01 de julio del 2021 al 30 de julio del 2021**, por lo tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

C.D.P	REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
1404	1198	0101	$2.600.000
Valor a Pagar.			**$2.600.000**

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el **sexto** pago parcial (**6**/8) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, al **tercer** (3) día del mes de **agosto** del 2021.

HUMBERTO ROMERO CAPERA
SUPERVISOR

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

NEIVA Huila 28 07 2021 $ 2.600.000,00

CARLOS ENRIQUE CAQUIMBO RODRIGUEZ

DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.

MUNICIPIO DE NEIVA
891180009

Fecha Actual : viernes, 06 agosto 2021
Página 1/1

COMPROBANTE DE EGRESO
Número : 000000000393943

Consecutivo :	000000000393943	Estado :	Confirmado
Fecha del Egreso :	28/07/2021 10:18:56 a.m.	Valor :	$ 2.600.000,00
Beneficiario	1003810856 CAQUIMBO RODRIGUEZ CARLOS ENRIQUE		
Detalle :	PAGO QUINTA MENSUALIDAD SEGUN CPSP No.352 DE 2021 PARA: "PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN DERECHO EN LA DIRECCION DE RENTAS PARA LA PROYECCION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESPUESTAS DE TUTELAS Y OFICIOS REMITIDOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS JUDICIALES Y CONTRIBUYENTES Y/O RESPONSBLES DE LOS IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES; DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE NEIVA HUILA".		
Valor en Letras	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CTVS M/Cte.		

DATOS DEL PAGO EN CHEQUE

Banco BANCO COLOMBIA

Numero : Consignar : 07/28/2021 Impuesto X Mil : $ 0,00

DETALLE DEL MOVIMIENTO

CONCEPTO	TERCERO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
AHO 076-4190957-7 RECAUDO PREDIAL	1003810856	1110060727	$ 0,00	$ 2.600.000,00
HONORARIOS(24255201)	1003810856	24905401	$ 2.600.000,00	$ 0,00

FACTURAS AFECTADAS

Factura	Valor	Factura	Valor	Factura	Valor
CPSP.352/2021 - 5	$ 2.600.000,00				

PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Nombre reporte : TSRPComprobanteEgresoCheque Usuario Id. :YA ROPUE

LICENCIADO A: [MUNICIPIO DE NEIVA] NIT [891180009-1]

Carloskquimko18@gmail.com