INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

FECHA DE ELABORACIÓN	04 de Abril del 2022.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**	ORDEN		CONTRATO	
CONTRATO	CPS Nº PS 252		De	PRESTACION DE SERVICIOS	
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y DETERMINACION DE RENTAS, RECUPERACION DE CARTERA, EN PROCURA DEL DESARROLLO Y LA MEJORA DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL					
Supervisor:	NESTOR RAUL ARANGO OSPINA.				
Contratista:	DUQUE COUNTER`S SAS NIT 900.845.014-4				
Valor del contrato:	$100.000.000 (Cien millones de Pesos MLCTE)				
Valor de la adición:					
Valor total del contrato	$100.000.000 (Cien millones de Pesos MLCTE)				
Duración inicial del contrato	CINCO (05) MESES.				
Duración total del contrato					
Fecha se suscripción del contrato del contrato	25 de Enero DE 2022				
Fecha de inicio del contrato	02 de Febrero DE 2022				

Periodo: Del 02 de Marzo al 02 de Abril del 2022**.**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo estipulado en la cláusula tercera del contrato de prestación de servicios No. PS 252 me permito informar los resultados obtenidos en virtud de la contratación, una vez finalizado el término parcial de ejecución del contrato antes descrito, presento el informe de las actividades desarrolladas durante el período Marzo - Abril del contrato comprendido entre el 02/03/2022 y el 02/04/2022, de acuerdo con las obligaciones señaladas en el contrato, de la siguiente manera:

- Asesoría virtual y telefónica con los profesionales:

- José David Cardona: Ingeniero industrial y Especialista Financiero.
- José Julian Duque Giraldo. Contador público, Especialista en revisoría fiscal y contraloría, Especialista en gobierno y desarrollo local, Especialista en alta gerencia pública, Especialista en planificación de territorios sostenibles y competitivos, Magister en gobierno y alta gerencia pública local y Candidato a Doctor en proyectos.
- Julian David Gómez Garro: Administrador Financiero.

- Envío modelo de resolución para las exoneración de impuestos por restitución de tierras
- Envío borrador de oficio para pedir prorroga SIFFMA
- Listado de archivos para cargar el SIFFMA
- Envío texto para reenviar a la entidades sin animo de lucro
- Envío borrador de oficio para enviar a la gobernación de Antioquia Convenios
- Envío borrador del libreto para la realización de Videos de asesoría para contribuyentes
- Envío formulario automatizado de industria y comercio para vigencia 2021
- Texto para enviar a los contribuyentes recordando la declaración de industria y comercio.
- Envío comunicado de corte constitucional sobre C-075-22 sobre honorarios concejales
- Envío tabla de indexación honorarios concejales del 2020 al 2022
- Envío modelo de mensaje de texto para masivos de MMT.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Descripción de la actividad	(%) Cumplimiento
1. Apoyo y asesoría a la secretaria de hacienda para la realización de intercambio de Información entre la Cámara de Comercio de Medellín, Dirección Seccional de la DIAN, con el fin de consolidar información referente a los contribuyentes, que permitan la mejora de los sistemas de información municipal, encaminados a robustecer la hacienda pública municipal.	0% - No se reporta ejecución, debido a que no se ha finalizado el proceso de declaraciones de renta y actualizaciones cámara de comercio.
2. Apoyo y asesoría a la secretaria de hacienda para realizar la auditoria de las bases y sus respectivas liquidaciones	24% - Acompañamiento virtual por restricción en la movilidad,

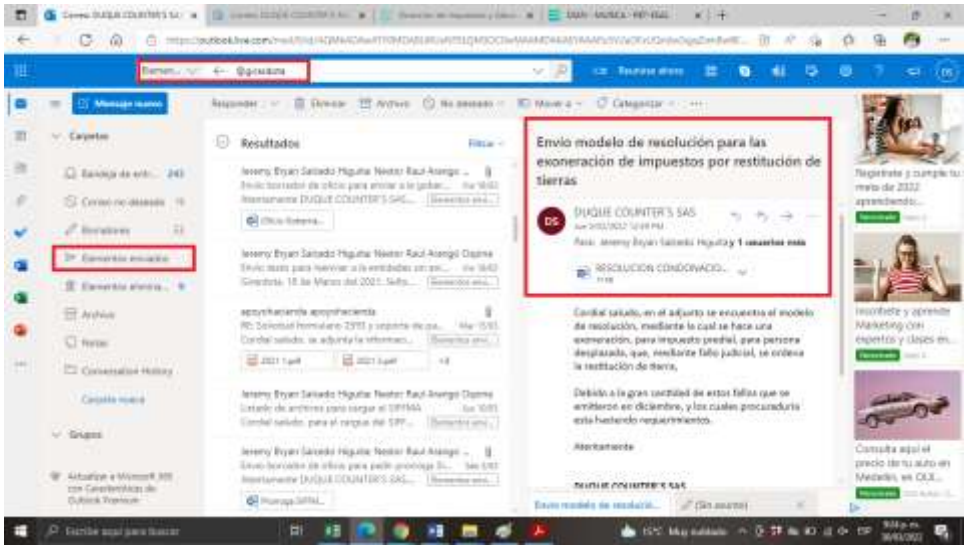
oficiales, ya sean autoliquidaciones o de oficio, así como Desarrollar actividades tendientes a la focalización e identificación de los posibles grupos económicos auditables en la jurisdicción.	para la revisión de procesos tributarios
3. Apoyo a la secretaria de hacienda la verificación de listado de contribuyentes de los impuestos, tasas y contribuciones.	24% - Asesoría para la revisión de las solicitudes de declaración a contribuyentes nuevos identificados, en visitas presenciales a la entidad. Con la solicitudes de información identificar contribuyentes omisos.
4. Asesorar a la secretaria de hacienda, en el proceso de delegación de facultades de Agentes de Retención a privados.	24% - Realización del borrador de resolución, en revisión con el personal
5. Asesorar a la secretaria de hacienda en el proceso de Verificación de las retenciones realizadas por los agentes de retención públicos y privados.	50% - Elaboración de resolución que declara agentes de retención.
6. Apoyo al proceso de declaraciones tributarias, es decir, revisión y depuración de las mismas, determinación oficial de los impuestos, discusión, devolución, liquidación,	0% - No se reporta ejecución, debido a que no se ha finalizado el proceso de declaraciones.
7. Asesoría para el reconocimiento y aplicación de figuras como exención, exclusión, tratamiento especial, entre otras,	100% - Asesoría para la explicación de los alcances de la ley 2155 del 2021.
8. Asesorar a la entidad en los procedimientos sancionatorios y la recuperación o cobro de los tributos municipales	50% - Apoyo en el cobro de la tasa por estratificación.
9. Asesoría Financiera a la secretaria de Hacienda Municipal, así como en materia	24% - . Asesoría telefónica en diferentes casos específicos.

tributaria que permita la efectiva y eficaz determinación de los diferentes tributos, tales como contribuciones de valorización, plusvalía ente otros.	Asesoría para la rendición de algunos informes a contraloría. Apoyo en la estructuración de la tarifa de sobretasa a la gasolina Asesoría para el cargue de SIFFMA Asesoría pago honorarios concejales
10. Asesorar a la secretaria de hacienda en la elaboración y explicación de proyectos de acuerdo, que a iniciativa del ejecutivo municipal considere presentar al Honorable concejo Municipal, y que desde la secretaria de hacienda se requiera apoyo al respecto.	0% - No ha sido requerido aún.
11. Velar por el respeto al debido proceso y la legalidad y sugerir al Secretario de Hacienda y demás funcionarios de la Administración Municipal las medidas necesarias para sanear las actuaciones administrativas que se hayan emitido sin el cumplimiento delos requisitos legales.	24% - Elaboración del plan de acción anual para el mejoramiento de la entidad. Envío de publicación de sentencia c-075-22
12. Proposición de medidas correctivas, preventivas y de mejoramiento en los procesos fiscalización, con la implementación de políticas que disminuyan la elusión y evasión fiscal.	24% - Elaboración del plan de acción anual para el mejoramiento de la entidad. Creación formulario automatizado
13. Asesoría en la implementación de la ley 2155 del 2021 (Reforma Tributaria)	100% - Elaboración de los modelos y explicación de los casos en los que aplica.
14. Analizar las normas tributarias nacionales, con las municipales, y de ser	0% - No se ha iniciado el proceso, en espera de la

necesario proponer el acuerdo municipal mediante el cual se realiza esta modificación.	regulación de la última reforma tributaria nacional.
15. Realizar Informes periódicos derivados de la obtención de los productos enunciados.	24% - Se elabora el segundo informe de actividades
16. Garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se suministre para el desarrollo del objeto contractual.	24% - Cumplimiento del código de ética de integridad de la entidad.
17. Contar con el personal profesional idóneo y competente,	24% - Se cuenta con un contador público, administrador financiero e ingeniero industrial especialista en finanzas.
18. Las demás afines y conexas en el desarrollo del objeto contractual.	24% - Recomendaciones acatadas.

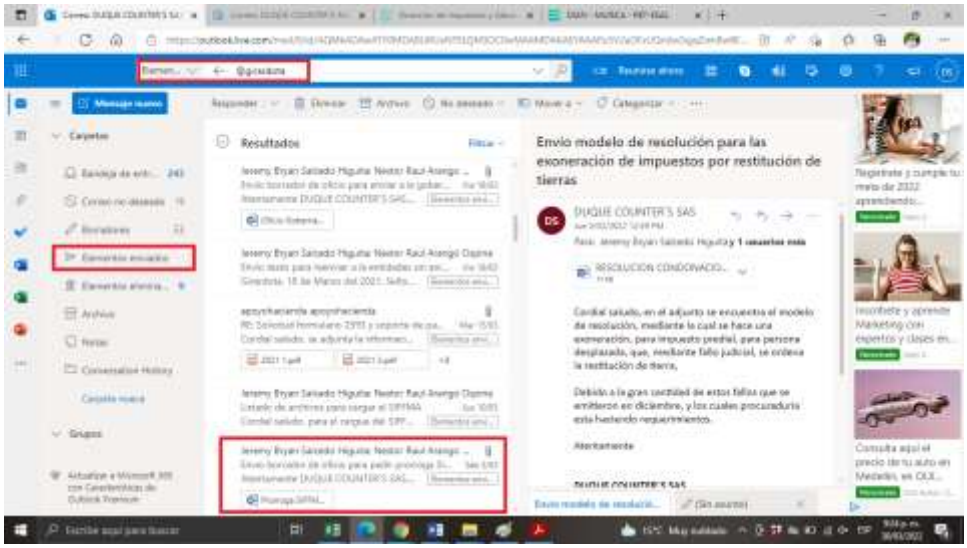
ANEXOS Y EVIDENCIAS

Anexo 1. Envío modelo de resolución para las exoneración de impuestos por restitución de tierras.



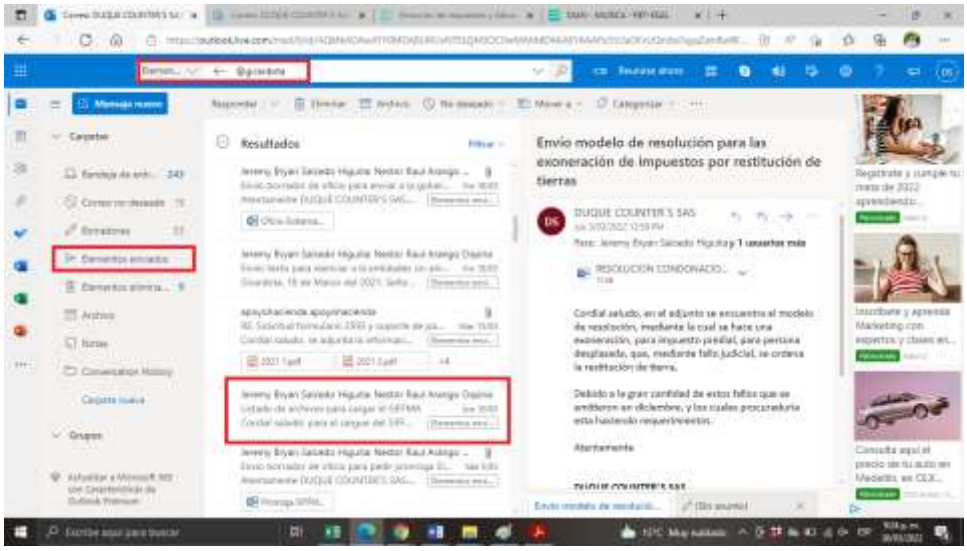
ANEXO #1. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – Enviado. Elaboración propia.

Anexo 2. Envío borrador de oficio para pedir prorroga SIFFMA.



ANEXO #2. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia**.**

Anexo 3. Listado de archivos para cargar el SIFFMA.



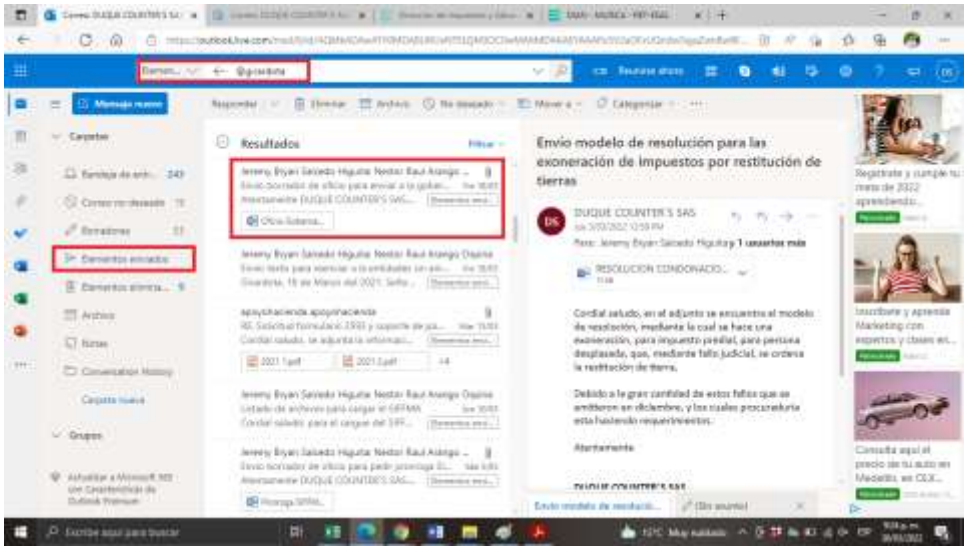
ANEXO #3. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 4. Envío texto para reenviar a la entidades sin animo de lucro.



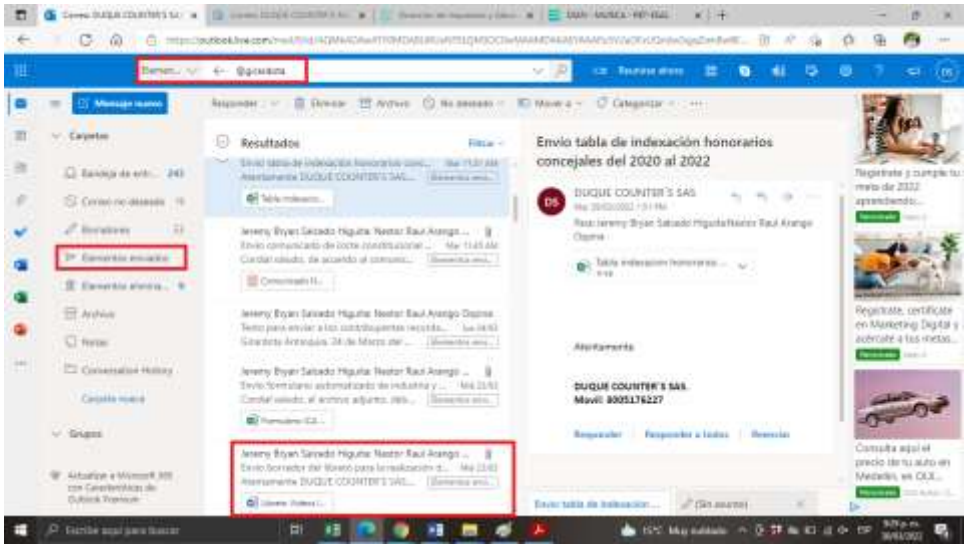
ANEXO #4. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 5. Envío borrador de oficio para enviar a la gobernación de Antioquia Convenios.



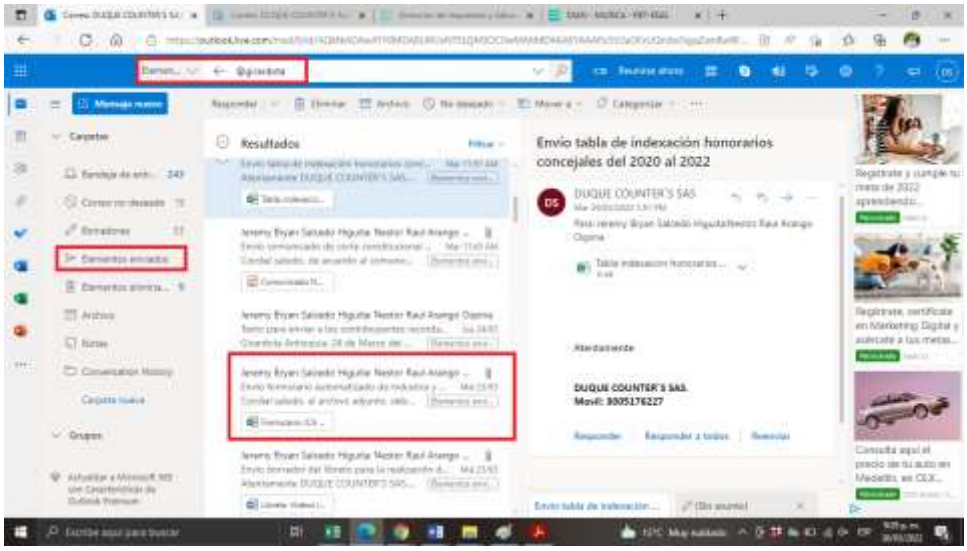
ANEXO #5. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 6. Envío borrador del libreto para la realización de Videos de asesoría para contribuyentes.



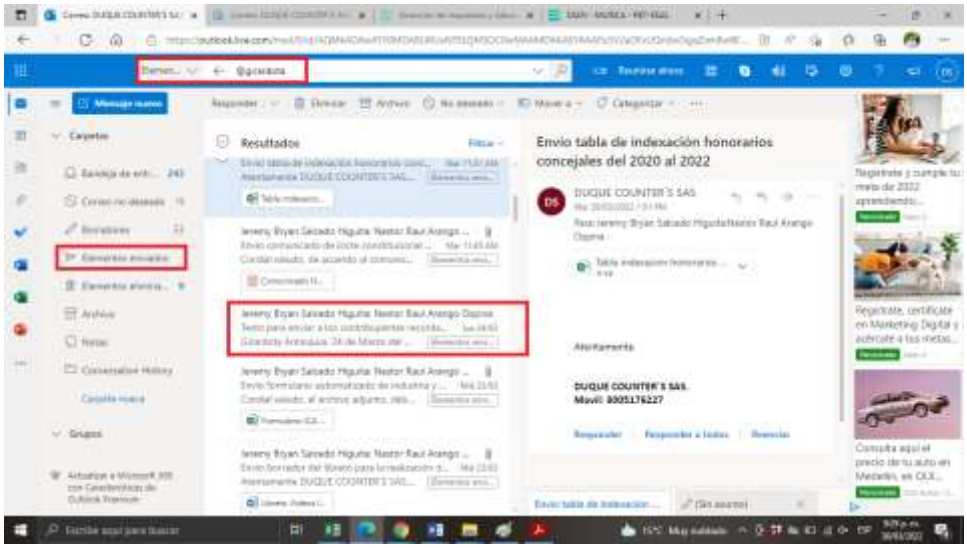
ANEXO #6. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 7. Envío formulario automatizado de industria y comercio para vigencia 2021.



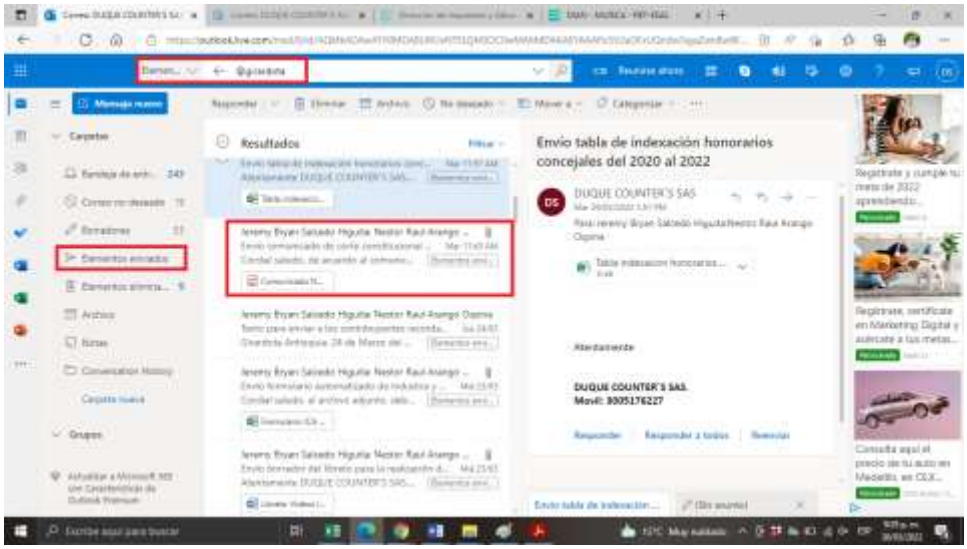
ANEXO #7. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 8. Texto para enviar a los contribuyentes recordando la declaración de industria y comercio.



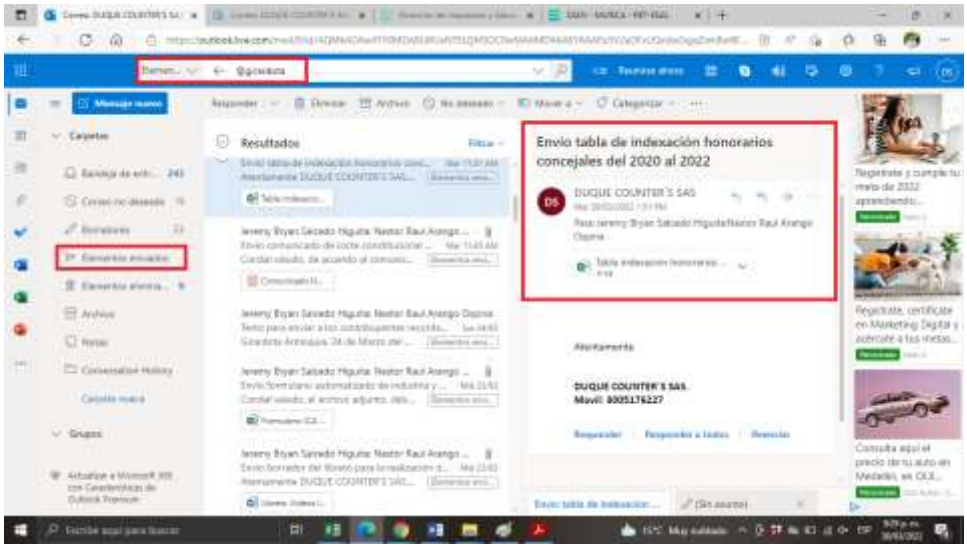
ANEXO #8. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 9. Envío comunicado de corte constitucional sobre C-075-22 sobre honorarios concejales.



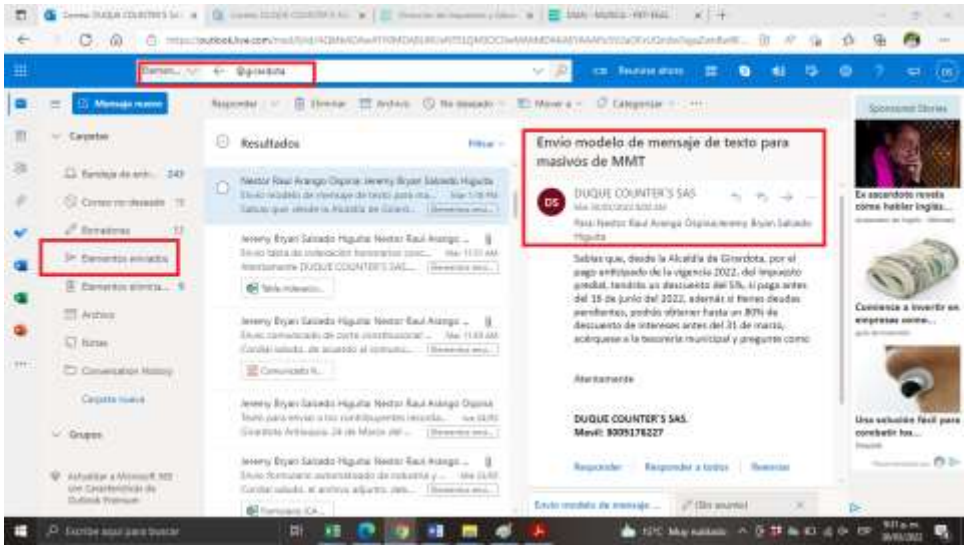
ANEXO #9. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 10. Envío tabla de indexación honorarios concejales del 2020 al 2022.



ANEXO #10. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia.

Anexo 11. Envío modelo de mensaje de texto para masivos de MMT.



ANEXO #11. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia.

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES GENERALES

Es importante continuar con el avance en la implementación de tareas que ajusten los procesos y procedimientos, para la fiscalización y apoyo a los contribuyentes, de tal manera que los ingresos del municipio aumenten y se diversifiquen.

NOTA:

- Todas las evidencias magneticas, fueron enviadas al correo oficial de la secretaria de hacienda y del auxiliar de hacienda.

- Anexo cuenta de cobro correspondiente al valor del contrato CPS Nº PS 252.

- En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos o evidencias que aporto a este informe son verídicos y pueden ser corroborados en cualquier momento por la entidad correspondiente.



NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO
REPRESENTANTE LEGAL DUQUE COUNTERS
CONTRATISTA **SUPERVISOR.**


DUQUE COUNTER´S
ASESORIAS INTEGRALES

CUMPLIDO DE ASISTENCIA

NESTOR RAUL ARANGO OSPINA, en mi calidad de **SECRETARIO DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO**, dejo Constancia que **DUQUE COUNTER`S SAS**, identificado con **NIT**: **N° 900.845.014-4,** en cumplimiento del **CONTRATO** número **CPS Nº PS 252 DEL 25 de Enero de 2022**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RENTAS, RECUPERACIÓN DE CARTERA, EN PROCURA DEL DESARROLLO Y LA MEJORA DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL,** asistió al **LA ENTIDAD.**

Día	**Mes**	**Año**	**Entidad y/o Dependencia**	**Firma y Cargo de Funcionario**
De manera virtual y telefónica, por las restricciones de movilidad			**Municipio de Girardota.**	SECRETARIO DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO – Supervisor.

Atentamente

NESTOR RAUL ARANGO OSPINA
SECRETARIO DE HACIENDA
Y DESARROLLO ECONÓMICO
Supervisor

NATALIA ANDREA QUINTERO S
Rte Legal Contratista

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD - CUMPLIMIENTO -

Del 02 de Marzo al 02 de Abril del 2022.

NESTOR RAUL ARANGO OSPINA-, SECRETARIO DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO del Municipio de Girardota Antioquia, en mi calidad de **SUPERVISOR**, dejo Constancia que **DUQUE COUNTER`S SAS**, identificado con NIT: **N° 900.845.014-4,** en cumplimiento del contrato número **CPS Nº PS 252 DEL 25 de Enero DE 2022**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RENTAS, RECUPERACIÓN DE CARTERA, EN PROCURA DEL DESARROLLO Y LA MEJORA DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL**

CUMPLIÓ:

Calidad de las especificaciones del bien o servicio
Cumplimiento de la entrega
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista

Atentamente

NESTOR RAUL ARANGO OSPINA
SECRETARIO DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO
Supervisor (a)