ACTA PARCIAL

I. DATOS GENERALES	
ACTA PARCIAL No. 6 DE 2022-07-28	CONTRATO No. 0305 DE 2022-01-22

II. GRADO DE RESPONSABILIDAD

1. Mediante le suscripción de la presente acta parcial de ejecución, el contratista y supervisor y/o interventor del contrato asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.
2. El supervisor y/o interventor del contrato revisará y verificará que toda la información incluida en esta acta sea correcta y como prueba de ello se firma la misma.

III. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
NÚMERO DE CONTRATO	0305	PORCENTAJE AVANCE CONTRATO 100%	
OBJETO DEL CONTRATO	EJERCER EL CONTROL FISICO DE LOS PROCESOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL AREA DE FISCALIZACION, Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS MISMOS PROGRAMAS EN ARAS DE DARLE CELERIDAD A LOS PROCESOS CON INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL		
VALOR DEL CONTRATO $13.200.000,00	Trece Millones Doscientos Mil Pesos		
EL CONTRATO TIENE ANTICIPOS SI: NO X	TIENE MÁS DE UN ANTICIPO SI: NO: X	PORCENTAJE 0%	
VALOR DEL ANTICIPO 1 0	Cero Pesos		
EL CONTRATO TIENE ADICIONAL SI: NO X	TIENE MÁS DE UN ADICIONAL SI: NO: X		
VALOR ADICIONAL $0,00	Cero Pesos		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO 13.200.000,00	Trece Millones Doscientos Mil Pesos		
PLAZO DEL CONTRATO:	Seis (6) MESES	FECHA DE LEGALIZACIÓN:	2022-01-25
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	2022-01-25	FECHA DE TERMINACIÓN:	2022-07-24
PERIODO DE LA PRESENTE ACTA:	DESDE: 2022-06-25	HASTA:	2022-07-24
MODALIDAD DEL CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA		

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Imputación Presupuestal Información Sistema Local				
No. CDP	**FECHA**	**CÓDIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
1200.170.2022-478	2022-01-20	2.3.2.02.02.008.45.13	Ingresos corrientes de Libre Destinación	$13.200.000,00

Imputación Presupuestal Información Equivalente Registrada en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR				
No. CDP	**FECHA**	**CÓDIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
-	-	-	-	-

REGISTRO PRESUPUESTAL

Imputación Presupuestal Información Sistema Local				
NUMERO RP	**FECHA RP**	**CODIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
1200.170.2022-264	2022-01-22	2.3.2.02.02.008.45.13	Ingresos corrientes de Libre Destinación	$13.200.000,00

Imputación Presupuestal Información Equivalente Registrada en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR				
NUMERO RP	**FECHA RP**	**CODIGO RUBRO**	**FUENTE**	**VALOR**
-	-	-	-	-

ACTA PARCIAL

En la ciudad de Yopal, a los Veintiocho (28) días del mes de Julio de 2022 se reunieron MAURICIO MORENO PEREZ, SECRETARIO(A) HACIENDA, quien actúa en su calidad de supervisor, y LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1118531170 de YOPAL, como CONTRATISTA, con el objeto con el fin de suscribir la presente acta parcial del contrato anteriormente citado; se tiene en cuenta que:

Como Supervisor y/o Interventor, certificó que: LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ, Identificado Con Nit No. 1118531170-1 se encuentra afiliado a salud, pensión y riesgos laborales y que realizó el pago de los aportes de salud, pensión y riesgos del mes de JULIO, los cuales están correctamente liquidados y pagados de acuerdo a la normatividad, vigente. Así mismo, en mi calidad de Supervisor y/o Interventor, certifico que el contratista ha cumplido con sus obligaciones contractuales durante el periodo relacionado en la presente acta.

IV. PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

	SALUD	PENSION	ARL
NOMBRE EMPRESA	E.P.S. SANITAS S.A.	PORVENIR S.A.	POSITIVA
NÚMERO PLANILLA	7843105426	7843105426	7843105426
VALOR	$125.000,00	$160.000,00	$5.300,00
VALOR INTERES	$0,00	$0,00	$0,00
PERIODO INICIO	2022-07-01	PERIODO FIN	2022-07-31
VALOR TOTAL	$290.300,00	Base Cotización o IBc	$1.000.000,00
FECHA PAGO	2022-07-25		
NOMBRE EMPRESA	E.P.S. SANITAS S.A.	PORVENIR S.A.	POSITIVA
NÚMERO PLANILLA	7839385910	7839385910	7839385910
VALOR	$125.000,00	$160.000,00	$5.300,00
VALOR INTERES	$0,00	$0,00	$0,00
PERIODO INICIO	2022-06-01	PERIODO FIN	2022-06-30
VALOR TOTAL	$290.300,00	Base Cotización o IBc	$1.000.000,00
FECHA PAGO	2022-06-28		

V. CONTRATOS ADICIONALES, PRORROGAS, SUSPENSIÓN Y/O REINICIO

PRORROGAS

Prórroga No.	Tiempo
-	-

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSION

Acta No.	Tiempo
-	-

VALOR ADICIONES

Adicional No.	Valor (M.L.C.)
-	-

VI. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$13.200.000,00	$0,00	
ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$13.200.000,00	$0,00	

ACTA PARCIAL

	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
VALOR ACTA No. 1	$2.200.000,00	$0,00	$2.200.000,00
VALOR ACTA No. 2	$2.200.000,00	$0,00	$2.200.000,00
VALOR ACTA No. 3	$2.200.000,00	$0,00	$2.200.000,00
VALOR ACTA No. 4	$2.200.000,00	$0,00	$2.200.000,00
VALOR ACTA No. 5	$2.200.000,00	$0,00	$2.200.000,00
PRESENTE ACTA	$2.200.000,00	$0,00	$2.200.000,00
TOTAL	$13.200.000,00	$0,00	$13.200.000,00
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD	$0,00		

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA $2.200.000,00	Dos Millones Doscientos Mil Pesos

OBSERVACIONES:	EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE PAGO DE ESTAMPILLAS POR UN VALOR DE $528.000 POR CONCEPTO DE PAGO DE ESTAMPILLAS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO No. 032 DE 2020, DISCRIMINADO DE LA SIGUIENTE MANERA: ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR: $396.000 ESTAMPILLA PROCULTURA: $132.000 EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA AL DÍA CON LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD QUE RIGE LA MATERIA, TAL Y COMO SE ACREDITA EN LOS SOPORTES DE LIQUIDACIÓN DE PLANILLA Y PAGO QUE SE ANEXARON CON CADA UNO DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES, LOS CUALES HA SIDO VERIFICADOS. - EL SUPERVISOR, CERTIFICA QUE EL CONTRATISTA PRESENTÓ CERTIFICACIÓN QUE REPORTA LA HERRAMIENTA QFDOCUMENT WEB DONDE SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO EN ESTA VIGENCIA POR CONCEPTO DE PQRSD.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los Veintiocho (28) días del mes de Julio de 2022.

LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ
CONTRATISTA

MAURICIO MORENO PEREZ
SECRETARIO(A) HACIENDA
SUPERVISOR

INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 0305 DE 2022.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ
Identificación	1.118.531.170
Fecha de suscripción del Contrato	22 DE ENERO DE 2022
Objeto	EJERCER EL CONTROL FISICO DE LOS PROCESOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL AREA DE FISCALIZACION, Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS MISMOS PROGRAMAS EN ARAS DE DARLE CELERIDAD A LOS PROCESOS CON INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL.
Plazo de Ejecución	SEIS (6) MESES
Fecha de Iniciación	25 DE ENERO DE 2022
Fecha de Finalización	24 DE JULIO DE 2022

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000)
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	0%
Porcentaje de Ejecución	100%
Porcentaje por Ejecutar	0%
Estado de la Garantía	Vigente
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista cumplió a cabalidad con la totalidad de las actividades del contrato, tal y como consta en los informes de actividades revisados y aprobados durante la ejecución del contrato y relacionados a continuación:

Actividad	Evidencias o Soportes
ACTIVIDAD No. 1. Mantener actualizada las bases de datos formuladas de los diferentes programas del área de fiscalización, con el fin de llevar la trazabilidad y acciones realizadas de los procesos aperturados de los impuestos administrados por la Secretaría de Hacienda y de ser necesario emitir alertas necesarias al líder de la oficina de rentas para que realicen las respectivas asignaciones dentro de los términos.	**PRIMER INFORME (25/01/2022 AL 24/02/2022)** Se realizó actualización de las bases de datos de los diferentes procesos en el área de Fiscalización denominada BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7 emitidos para cada caso, según la etapa de fiscalización en la que se encuentran (omisos, inexactos, liquidación, traslados, autos de archivo, oficios de cierre, entre otros) llevando la trazabilidad y acciones realizadas de los expedientes de los contribuyentes morosos en cuanto a los emplazamientos, requerimientos especiales, sanciones, liquidaciones oficiales y demás actos administrativos emitidos en la etapa de fiscalización y liquidación del impuesto de industria y comercio e información exógena. De igual manera se formuló las fechas de vencimientos de los requerimientos de información y requerimientos especiales del programa de inexactos, para así verificar las fechas de vencimiento y en caso que sea necesario asignar de manera oportuna para su respectivo proceso. Los emplazamientos correspondientes a ICA fueron actualizados en base, teniendo en cuenta que fueron debidamente notificados y/o publicados y requieren continuar con los actos administrativos correspondientes. Los requerimientos de información y especiales correspondientes a ICA fueron actualizados en base, teniendo en cuenta que fueron debidamente notificados y/o publicados y requieren continuar con los actos administrativos correspondientes. Las liquidaciones de sanción y aforo correspondientes a ICA fueron actualizados en base, teniendo en cuenta que fueron debidamente notificados y/o publicados y requieren continuar con los actos administrativos correspondientes. Los expedientes en la etapa de liquidación con resolución sanción, resolución liquidación oficial de aforo o resolución liquidación de revisión que se trasladaron a cobro coactivo o discusión fueron actualizados en base. **SEGUNDO INFORME (25/02/2022 AL 24/03/2022)** Se realizó actualización de las bases de datos de los diferentes procesos en el área de Fiscalización denominada BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7 emitidos para cada caso, según la etapa de fiscalización en la que se encuentran (omisos, inexactos, liquidación, traslados, autos de archivo, oficios de cierre, entre otros) llevando la trazabilidad y acciones realizadas de los expedientes de los contribuyentes en cuanto a los emplazamientos, requerimientos especiales,

	resolución sanción, resolución liquidación oficial de aforo, liquidación oficial de revisión, y demás actos administrativos emitidos en la etapa de fiscalización y liquidación del impuesto de industria y comercio e información exógena, pliegos de cargos, alumbrado público y delineación urbana. Los emplazamientos correspondientes a ICA fueron actualizados en base, teniendo en cuenta que fueron debidamente notificados y/o publicados y requieren continuar con los actos administrativos correspondientes. Los requerimientos de información y especiales correspondientes a ICA fueron actualizados en base, teniendo en cuenta que fueron debidamente notificados y/o publicados y requieren continuar con los actos administrativos correspondientes. Las liquidaciones de sanción y aforo correspondientes a ICA fueron actualizados en base, teniendo en cuenta que fueron debidamente notificados y/o publicados y requieren continuar con los actos administrativos correspondientes. De igual manera se formuló las fechas de vencimientos de los requerimientos de información, requerimientos especiales, pliegos de cargos del programa de inexactos, para así verificar las fechas de vencimiento y en caso que sea necesario asignar de manera oportuna para su respectivo proceso. **TERCER INFORME (25/03/2022 AL 24/04/2022)** Se realizó la actualización de la base de datos (Excel) denominada BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, de las actuaciones realizadas a cada proceso en las diferentes etapas así: omisos, inexactos, los diferentes procesos en liquidación que se encuentran en espera que los contribuyentes interponga los recursos de reconsideración para ser trasladados a discusión o en su defecto que pasen los 2 meses para realizar constancia ejecutoria y trasladar al área de cobro coactivo. De igual manera se formuló las fechas de vencimientos de los expedientes que se encuentran en la aérea de Fiscalización, para así verificar las fechas de vencimiento y en caso que sea necesario asignar de manera oportuna para su respectivo proceso.

	CUARTO INFORME (25/04/2022 AL 24/05/2022) Se realizó la actualización de la base de datos (Excel) denominada BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, de las actuaciones realizadas a cada proceso en las diferentes etapas así: omisos, inexactos, los diferentes procesos en liquidación que se encuentran en espera que los contribuyentes interponga los recursos de reconsideración para ser trasladados a discusión o en su defecto que pasen los 2 meses para realizar constancia ejecutoria y trasladar al área de cobro coactivo. De igual manera se formuló las fechas de vencimientos de los expedientes que se encuentran en la aérea de Fiscalización, para así verificar las fechas de vencimiento y en caso que sea necesario asignar al personal encargado de manera oportuna para su respectivo proceso. **QUINTO INFORME (25/05/2022 AL 24/06/2022)** Se realizó la actualización de la base de datos (Excel) denominada BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, de las actuaciones realizadas a cada proceso en las diferentes etapas así: omisos (nuevos emplazamientos), inexactos, los diferentes procesos en liquidación (nuevas resoluciones de sanción, aforo y revisión); expedientes que se encuentran en espera que los contribuyentes interponga los recursos de reconsideración para ser trasladados a discusión o en su defecto que pasen los 2 meses para realizar constancia ejecutoria y trasladar al área de cobro coactivo. De igual manera se formuló las fechas de vencimientos de los expedientes que se encuentran en la aérea de Fiscalización, para así verificar las fechas de vencimiento y en caso que sea necesario asignar al personal encargado de manera oportuna para su respectivo proceso. **SEXTO INFORME (25/06/2022 AL 24/07/2022)** Se realizó la actualización de la base de datos (Excel) denominada BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, de las actuaciones realizadas a cada proceso en las diferentes etapas así: omisos (nuevos emplazamientos), inexactos, los diferentes procesos en liquidación (nuevas resoluciones de sanción, aforo y revisión); expedientes que se encuentran en espera que los contribuyentes interponga los recursos de reconsideración para ser trasladados a

	discusión o en su defecto que pasen los 2 meses para realizar constancia ejecutoria y trasladar al área de cobro coactivo. De igual manera se formuló las fechas de vencimientos de los expedientes que se encuentran en la aérea de Fiscalización, para así verificar las fechas de vencimiento y en caso que sea necesario asignar al personal encargado de manera oportuna para su respectivo proceso.
ACTIVIDAD No. 2. Responder de manera oportuna al contratista encargado de los estados de cuenta, las solicitudes relacionadas a través de diferentes canales de comunicación.	**PRIMER INFORME (25/01/2022 AL 24/02/2022)** Se dio respuesta al contratista encargado de los estados de cuenta DIANA GRANADOS quien realizo la consulta por medio del correo electrónico dicagra4@gmail.com anexando hojas de Excel llamadas LISTADO 1 – LISTADO 2. El cual fue respondido por medio de correo electrónico alcaldialucho@gmail.com, con su respectivas hojas de Excel (LISTADO 1consultado - LISTADO 2consultado) después de realizar la consulta en la base del área de Fiscalización. **SEGUNDO INFORME (25/02/2022 AL 24/03/2022)** Para el presente periodo se dio respuesta al contratista encargado de los estados de cuenta DIANA GRANADOS quien realizo la consulta por medio del correo electrónico dicagra4@gmail.com anexando hojas de Excel llamadas LISTADO 3. El cual fue respondido por medio de correo electrónico alcaldialucho@gmail.com, con su respectiva hoja de Excel (LISTADO 3consultado) después de realizar la consulta en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7. **TERCER INFORME (25/03/2022 AL 24/04/2022)** Para el presente periodo se dio respuesta al contratista encargado de los estados de cuenta DIANA GRANADOS quien realizo la consulta por medio del correo electrónico dicagra4@gmail.com anexando hojas de Excel llamadas LISTADO4 y LISTADO5. El cual fue respondido de manera presencial, realizando la consulta en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7. **CUARTO INFORME (25/04/2022 AL 24/05/2022)** Para el presente periodo se dio respuesta al contratista encargado de los estados de cuenta DIANA GRANADOS quien realizo la consulta por medio del correo electrónico dicagra4@gmail.com anexando hoja de Excel llamada LISTADO6. El cual se dio respuesta de manera presencial, realizando la consulta en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7.

	QUINTO INFORME (25/05/2022 AL 24/06/2022) Para el presente periodo se dio respuesta al contratista encargado de los estados de cuenta DIANA GRANADOS quien realizo la consulta por medio del correo electrónico dicagra4@gmail.com anexando hoja de Excel llamada LISTADO7. El cual fue respondido por medio de correo electrónico alcaldialucho@gmail.com, con su respectiva hoja de Excel (LISTADO7consultado) después de realizar la consulta en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7. **SEXTO INFORME (25/06/2022 AL 24/07/2022)** Para el presente periodo se dio respuesta al contratista encargado de los estados de cuenta DIANA GRANADOS quien realizo la consulta por medio del correo electrónico dicagra4@gmail.com anexando hoja de Excel llamada LISTADO8 y LISTADO9; de igual manera realizo consulta de manera presencial. El cual se dio respuesta oportuna de manera presencial al contratista, después de realizar la consulta en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7.
ACTIVIDAD No. 3. Llevar el libro de control de los expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización para préstamos.	**PRIMER INFORME (25/01/2022 AL 24/02/2022)** Se realizó el respectivo control del libro 3 columnas denominado préstamos de expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización, los cuales son solicitados para su respectiva consulta, prestando 53 expedientes para el periodo del presente informe (25/01/2022 al 24/02/2022). **SEGUNDO INFORME (25/02/2022 AL 24/03/2022)** Se realizó el respectivo control del libro 3 columnas denominado préstamos de expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización, los cuales son solicitados para su respectiva consulta, prestando 75 expedientes para el periodo del presente informe (25/02/2022 al 24/03/2022). **TERCER INFORME (25/03/2022 AL 24/04/2022)** Se realizó el respectivo control del libro 3 columnas denominado préstamos de expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización, los cuales son solicitados para su respectiva consulta, prestando 53 expedientes para el periodo del presente informe (25/03/2022 al 24/04/2022). **CUARTO INFORME (25/04/2022 AL 24/05/2022)** Se realizó el respectivo control del libro 3 columnas denominado préstamos de expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización, los cuales son solicitados para su respectiva consulta,

	prestando 106 expedientes para el periodo del presente informe (25/04/2022 al 24/05/2022). **QUINTO INFORME (25/05/2022 AL 24/06/2022)** Se realizó el respectivo control del libro 3 columnas denominado préstamos de expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización, los cuales son solicitados para su respectiva consulta, prestando 33 expedientes para el periodo del presente informe (25/05/2022 al 24/06/2022). **SEXTO INFORME (25/06/2022 AL 24/07/2022)** Se realizó el respectivo control del libro 3 columnas denominado préstamos de expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización, los cuales son solicitados para su respectiva consulta, prestando 26 expedientes para el periodo del presente informe (25/06/2022 al 24/07/2022).
ACTIVIDAD No. 4. Mantener en orden en cajas y carpetas las investigaciones de los tributos del área de fiscalización.	**PRIMER INFORME (25/01/2022 AL 24/02/2022)** Se organizaron los expedientes del programa de OMISOS-ICA e INEXACTOS que se encuentran en liquidación para ser trasladados a cobro coactivo en sus respectivas cajas y carpetas, facilitando su gestión y consulta. **SEGUNDO INFORME (25/02/2022 AL 24/03/2022)** Se organizaron los expedientes del programa de OMISOS-ICA e INEXACTOS que se encuentran en liquidación para ser trasladados a cobro coactivo en sus respectivas cajas y carpetas, facilitando su gestión y consulta. **TERCER INFORME (25/03/2022 AL 24/04/2022)** Se organizaron los expedientes que se encuentran en el área de Fiscalización (liquidación, omisos, inexactos, pliegos) en sus respectivas cajas y carpetas, facilitando su gestión y consulta. **CUARTO INFORME (25/04/2022 AL 24/05/2022)** Se organizaron los expedientes que se encuentran en el área de Fiscalización (liquidación, omisos, inexactos, pliegos) en sus respectivas cajas y carpetas, facilitando su gestión y consulta. **QUINTO INFORME (25/05/2022 AL 24/06/2022)** Se organizaron los expedientes que se encuentran en el área de Fiscalización (liquidación, omisos, inexactos, pliegos) en sus respectivas cajas y carpetas, facilitando su gestión y consulta.

	SEXTO INFORME (25/06/2022 AL 24/07/2022) Se organizaron los expedientes que se encuentran en el área de Fiscalización (liquidación, omisos, inexactos, pliegos) en sus respectivas cajas y carpetas, facilitando su gestión y consulta.
ACTIVIDAD No. 5. De acuerdo a la directriz del líder de fiscalización, realizar comunicaciones oficiales a los líderes de los programas de la asignación de los expedientes y/o bases de datos.	**PRIMER INFORME (25/01/2022 AL 24/02/2022)** Se realizaron 03 comunicaciones oficiales internas a los profesionales encargados de los programas de inexactos e liquidación para traslados a cobro coactivo asignándoles y entregándoles los expedientes en físico para el desarrollo de las actividades de su respectivo contrato, para el periodo del presente informe (25/01/2022 al 24/02/2022). **SEGUNDO INFORME (25/02/2022 AL 24/03/2022)** Se realizó 01 comunicación oficial interna al profesional encargado de realizar constancias ejecutorias de los expedientes que serán trasladados a cobro coactivo asignándole y entregándole los expedientes en físico para el desarrollo de las actividades de su respectivo contrato, para el periodo del presente informe (25/02/2022 al 24/03/2022). **TERCER INFORME (25/03/2022 AL 24/04/2022)** Se realizó 01 comunicación oficial interna a la profesional encargada de realizar autos de archivo asignándole y entregándole los expedientes en físico para el desarrollo de las actividades de su respectivo contrato; de igual manera 02 comunicación oficial interna a la profesional encargada del área de liquidación, para el periodo del presente informe (25/03/2022 al 24/04/2022). **CUARTO INFORME (25/04/2022 AL 24/05/2022)** Se realizó 02 comunicación oficial interna a la profesional encargada de realizar autos de archivo constancias ejecutorias asignándole y entregándole los expedientes en físico para el desarrollo de las actividades de su respectivo contrato; de igual manera 09 comunicación oficial interna a la profesional encargada del área de liquidación, para el periodo del presente informe (25/03/2022 al 24/04/2022). **QUINTO INFORME (25/05/2022 AL 24/06/2022)** Se realizó 01 comunicación oficial interna a la profesional encargada del programa de liquidación asignándole y entregándole los expedientes en físico para el desarrollo de las actividades de su respectivo contrato, para el periodo del presente informe (25/05/2022 al 24/06/2022).

	SEXTO INFORME (25/06/2022 AL 24/07/2022) Se realizó 01 comunicación oficial interna a la profesional encargada de realizar autos de archivo constancias ejecutorias asignándole y entregándole los expedientes en físico para el desarrollo de las actividades de su respectivo contrato; de igual manera 02 comunicación oficial interna a la profesional encargada del área de liquidación, para el periodo del presente informe (25/06/2022 al 24/07/2022).
ACTIVIDAD No. 6. Una vez los líderes de los diferentes programas hagan entrega de los expedientes asignados mediante hoja de inventario, deberá actualizar las bases clasificándolos en los programas correspondientes y ubicándolos en sus respectivas cajas y carpetas.	**PRIMER INFORME (25/01/2022 AL 24/02/2022)** Se realizó actualización en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, correspondiente a pliegos de cargos con su respectiva hoja de inventario. Igualmente se ubicaron en su respectiva caja y carpeta. **SEGUNDO INFORME (25/02/2022 AL 24/03/2022)** Se realizó actualización en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, correspondiente a requerimientos de información con su respectiva hoja de inventario de los expedientes entregados a la etapa de liquidación activos por parte de los líderes de los programas de omisos y liquidación. Igualmente se ubicaron en su respectiva caja y carpeta. **TERCER INFORME (25/03/2022 AL 24/04/2022)** Se realizó actualización en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, una vez recibidas las hojas de inventarios o comunicaciones oficiales por parte de los líderes de los programas de inexactos, omisos y liquidación se clasifica la información y se organiza en sus respectivas cajas y carpetas. **CUARTO INFORME (25/04/2022 AL 24/05/2022)** Se realizó actualización en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, una vez recibidas las hojas de inventarios o comunicaciones oficiales por parte de los líderes de los programas de inexactos, omisos y liquidación se clasifica la información y se organiza en sus respectivas cajas y carpetas. **QUINTO INFORME (25/05/2022 AL 24/06/2022)** Se realizó actualización en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, una vez recibidas las hojas de inventarios o comunicaciones oficiales por parte de los líderes de los programas de inexactos, omisos y liquidación se clasifica la información y se organiza en sus respectivas cajas y carpetas.

	SEXTO INFORME (25/06/2022 AL 24/07/2022) Se realizó actualización en la BASE DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES EN FISCALIZACION7, una vez recibidas las hojas de inventarios o comunicaciones oficiales (10) por parte de los líderes de los programas de inexactos, omisos y liquidación se clasifica la información y se organiza en sus respectivas cajas y carpetas.
ACTIVIDAD No. 7. Realizar las solicitudes de GLPI de todos los contratistas del área de fiscalización ante la oficina de las TIC a fin de solucionar inconvenientes en equipos de cómputo y solicitudes de los insumos de papelería para el normal funcionamiento del área de fiscalización.	**PRIMER INFORME (25/01/2022 AL 24/02/2022)** Se realizó la solicitud de 10 GLPI de los diferentes contratistas del área de Fiscalización ante la oficina de las TIC para solucionar los inconvenientes con los equipos de cómputo y la impresora, para el periodo del presente informe (25/01/2022 al 24/02/2022). **SEGUNDO INFORME (25/02/2022 AL 24/03/2022)** Se realizó la solicitud de 07 GLPI de los diferentes contratistas del área de Fiscalización ante la oficina de las TIC para solucionar los inconvenientes con los equipos de cómputo y la impresora, para el periodo del presente informe (25/02/2022 al 24/03/2022). **TERCER INFORME (25/03/2022 AL 24/04/2022)** Se realizó la solicitud de 06 GLPI de los diferentes contratistas del área de Fiscalización ante la oficina de las TIC para solucionar los inconvenientes con los equipos de cómputo y la impresora, para el periodo del presente informe (25/03/2022 al 24/04/2022). **CUARTO INFORME (25/04/2022 AL 24/05/2022)** Se realizó la solicitud de 06 GLPI de los diferentes contratistas del área de Fiscalización ante la oficina de las TIC para solucionar los inconvenientes con los equipos de cómputo y la impresora, para el periodo del presente informe (25/03/2022 al 24/04/2022). **QUINTO INFORME (25/05/2022 AL 24/06/2022)** Se realizó la solicitud de 06 GLPI de los diferentes contratistas del área de Fiscalización ante la oficina de las TIC para solucionar los inconvenientes con los equipos de cómputo y la impresora, para el periodo del presente informe (25/05/2022 al 24/06/2022). **SEXTO INFORME (25/06/2022 AL 24/07/2022)** Se realizó la solicitud de 04 GLPI de los diferentes contratistas del área de Fiscalización ante la oficina de las TIC para solucionar los inconvenientes con los equipos de cómputo y la impresora, para el periodo del presente informe (25/06/2022 al 24/07/2022).

ACTIVIDAD No. 8. Las demás que les sean asignadas en cumplimiento al objeto contractual.	**PRIMER INFORME (25/01/2022 AL 24/02/2022)** Se realizó apoyo en llevar comunicaciones oficiales radicadas en el libro control de documentos para la firma del señor Secretario de Hacienda. **SEGUNDO INFORME (25/02/2022 AL 24/03/2022)** Se realizó apoyo en llevar comunicaciones oficiales radicadas en el libro control de documentos para la firma del señor Secretario de Hacienda. **TERCER INFORME (25/03/2022 AL 24/04/2022)** Se realizó apoyo en llevar comunicaciones oficiales radicadas en el libro control de documentos para la firma del Secretario de Hacienda. **CUARTO INFORME (25/04/2022 AL 24/05/2022)** Se realizó apoyo en llevar comunicaciones oficiales radicadas en el libro control de documentos para la firma del Secretario de Hacienda. **QUINTO INFORME (25/05/2022 AL 24/06/2022)** Se realizó apoyo en llevar comunicaciones oficiales radicadas en el libro control de documentos para la firma del Secretario de Hacienda. **SEXTO INFORME (25/06/2022 AL 24/07/2022)** Se realizó apoyo en llevar comunicaciones oficiales radicadas en el libro control de documentos para la firma del Secretario de Hacienda. De igual manera las solicitudes de elementos solicitados al almacén (Papel, Tóner para la impresora de rentas, entre otros).

2. El contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexaron con cada uno de los informes de actividades, los cuales han sido verificados por el suscrito.

NRO. PLANILLA	MES COTIZADO	VALOR DE SALUD	VALOR DE PENSION	VALOR DE RIESGO	TOTAL PAGADO
7822440195	ENERO	125.000	160.000	5.300	290.300
7827515241	FEBRERO	125.000	160.000	5.300	290.300
7830441389	MARZO	125.000	160.000	5.300	290.300
7835891821	ABRIL	125.000	160.000	5.300	290.300
7836203064	MAYO	125.000	160.000	5.300	290.300
7839385910	JUNIO	125.000	160.000	5.300	290.300
7843105426	JULIO	125.000	160.000	5.300	290.300

3. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de [indicar valor en letras y número del total cancelado por concepto de estampillas] de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla proadulto mayor	$ 396.000
Estampilla procultura	$ 132.000
Estampilla prodeporte	$ 0

4. El contratista presentó certificación que reporta la herramienta QFdocument Web, donde indica que se encuentra a PAZ Y SALVO por concepto de PQRS durante la ejecución del contrato.

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. 0305, así mismo los documentos físicos que hacen parte de la carpeta del expediente contractual correspondiente.

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas.

5. LOGROS OBTENIDOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	RESULTADO
FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES FORTALECIDAS Y SOSTENIBLES	Implementar y aplicar instrumentos y procesos financieros, técnicos, tecnológicos y legales de orden tributario.	Implementar y aplicar instrumentos y procesos financieros, técnicos, tecnológicos y legales de orden tributario.	Cumplimiento a cabalidad.

Si el contrato es de funcionamiento, debe indicar el resultado obtenido frente al plan de acción de la dependencia.

6. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

Yo **MAURICIO MORENO PEREZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 7.364.720 de Paz de Ariporo, en mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 1001.84.0305.2022, certifico que el contratista LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.118.531.170 de Yopal Casanare, dio cumplimiento al 100% de las actividades del objeto contractual durante su ejecución.

CRITERIOS	PESO	PUNTUACION	
		0-10	
Cumplimiento en la ejecución de las actividades.	50%	10	5
Cumplimiento en el plazo de la ejecución.	50%	10	5
PUNTAJE TOTAL DE CUMPLIMIENTO	100%	10	10

El presente informe se firma en Yopal, a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2022.

Atentamente,

MAURICIO MORENO PEREZ
Secretario de Hacienda

Elaboró: Lorenzo Jiménez Pérez
Profesional Universitario Grado 04