	INFORMES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Código: A-CO-F-020**	Girardota con calidad
		Versión: 01	
		Fecha: 01-03-2021	

1. CONTRATO No: 371 de 2022
2. INFORME NÚMERO: Quinto (5)

Identificación completa del Contratista:	DUQUE COUNTER'S S.A.S NIT: 900845014-4
Fecha del Informe:	27 de Diciembre de 2022
Supervisor interno del Municipio:	NÉSTOR RAÚL ARANGO OSPINA
Valor total del Contrato Inicial:	$ 94.000.000
Valor del Otro si (Aplica o No aplica):	N/A
Plazo del Contrato:	Cuatro (4) meses y once (11) días
Plazo adicionado (Aplica o No aplica):	N/A
Plazo Restante:	0 Días
Dependencia a la cual pertenece el contratista:	Secretaría de Hacienda

Objeto del contrato:
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para brindar acompañamiento en los procesos de fiscalización y determinación de rentas, análisis y soporte en la normativa relacionada con las rentas municipales y tributarias en general, en procura del desarrollo y la mejora de la capacidad institucional de dichos procesos.

Obligaciones del contratista:

1. Apoyo y asesoría a la secretaría 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.
2. Apoyo y asesoría a la secretaria de hacienda para realizar la auditoria de las bases y sus respectivas liquidaciones 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.
3. Apoyo a la secretaria de hacienda la verificación de listado de contribuyentes de los impuestos, tasas y contribuciones.
4. Asesorar a la secretaría de hacienda, en el proceso de delegación de facultades de Agentes de Retención a privados.
5. Asesorar a la secretaría de hacienda en el proceso de Verificación de las retenciones realizadas por los agentes de retención públicos y privados.
6. Apoyo al proceso de declaraciones tributarias, es decir, revisión y depuración de las mismas, determinación oficial de los impuestos, discusión, devolución y liquidación.
7. Asesoría para el reconocimiento y aplicación de figuras como exención, exclusión, tratamiento especial, entre otras.
8. Asesorar a la entidad en los procedimientos sancionatorios y la recuperación o cobro de los tributos municipales.
9. Asesoría Financiera a la secretaría de Hacienda Municipal, así como en materia tributaria que permita la efectiva y eficaz determinación de los diferentes tributos, tales como contribuciones de valorización, plusvalía ente otros.
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.
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 de los requisitos legales.
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.

13. Analizar las normas tributarias nacionales, con las municipales, y de ser necesario proponer el acuerdo municipal mediante el cual se realiza esta modificación.
14. Realizar Informes periódicos derivados de la obtención de los productos enunciados
15. Garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se suministre para el desarrollo del objeto contractual.
16. Las demás afines y conexas en el desarrollo del objeto contractual.

3. FECHA INFORME DE AVANCE: 27 DE Diciembre DEL 2022

Descripción de la actividad	(%) Cumplimiento
1. Apoyo y asesoría a la secretaría 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.	100% - Solicitud concepto Dian. Instructivo peticiones DIAN. Borrador oficio DIAN. Borrador oficio cámara comercio
2. Apoyo y asesoría a la secretaria de hacienda para realizar la auditoria de las bases y sus respectivas liquidaciones 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.	100% - Base datos para auditar sobretasa gasolina e ICA. Entrega memoria magnética.
3. Apoyo a la secretaria de hacienda la verificación de listado de contribuyentes de los impuestos, tasas y contribuciones.	100% - Borrador emplazamiento ICA licencias PH. Solicitud cámara comercio nuevos registros. Borrador emplazamiento inscripciones
4. Asesorar a la secretaría de hacienda, en el proceso de delegación de facultades de Agentes de Retención a privados.	100% - Asesoría mediante información cámara de comercio para identificar potenciales retenedores
5. Asesorar a la secretaría de hacienda en el proceso de Verificación de las retenciones realizadas por los agentes de retención públicos y privados.	100% - Consolidado sobretasa gasolina. Entrega memoria magnética auditoria. Concepto retenciones mandato
6. Apoyo al proceso de declaraciones tributarias, es decir, revisión y depuración de las mismas, determinación oficial de los impuestos, discusión, devolución y liquidación.	100% - Elaboración de archivo para comparar declaraciones sobretasa. Revisión Alumbra
7. Asesoría para el reconocimiento y aplicación de figuras como exención, exclusión, tratamiento especial, entre otras.	100% - Concepto retención ICA. Concepto obra pública en alumbrado navideño. Elaboración memorando aplicación 50% descuento reforma tributaria
8. Asesorar a la entidad en los procedimientos sancionatorios y la recuperación o cobro de los tributos municipales.	100% - Asesoría para emplazar parceladores. Borrador emplazamientos
9. Asesoría Financiera a la secretaría de Hacienda Municipal, así como en materia tributaria que permita la efectiva y eficaz determinación de los diferentes tributos, tales como contribuciones de valorización, plusvalía ente otros.	100% - Asesoría territorialidad. Asesoría tema pensional con pago retroactivo. Asesoría respuesta a supernotariado – Asesoría vigencias futuras de ejecucion

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.	100% - Elaboración borrador proyecto que modifica presupuesto. Asesoría sobre nueva estructura presupuestal – Proyecto acuerdo vigencias futuras PAE Borrador proyecto de acuerdo aplicación descuento50%
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 de los requisitos legales.	100% - Cumplimiento de la ley
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.	100% - Asesoría FIC. Recomendaciones retenciones. Recomendación ajuste a tarifas del régimen simple
13. Analizar las normas tributarias nacionales, con las municipales, y de ser necesario proponer el acuerdo municipal mediante el cual se realiza esta modificación.	100% - Análisis de los predios a los que no se les cobra alumbrado público por no tener energía- Listado de artículos que impactan al municipio en nueva reforma tributaria.
14. Realizar Informes periódicos derivados de la obtención de los productos enunciados	100% - Elaboración quinto informe
15. Garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se suministre para el desarrollo del objeto contractual.	100% - Cumplimiento del código de integridad
16. Las demás afines y conexas en el desarrollo del objeto contractual	100% - Asesoría documento equivalente, seguridad, estampillas. Asesoría SIA

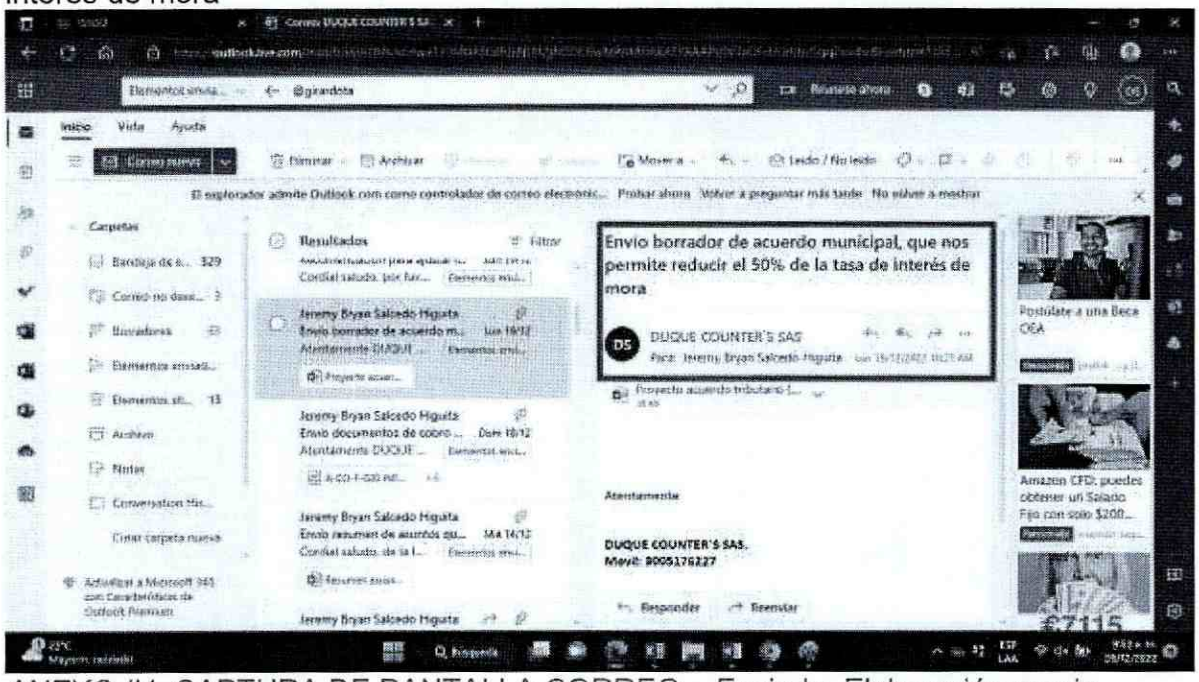
4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA MEJORAR Y GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El contratista cumplió cabalmente las obligaciones contractuales que él documenta en su informe de servicios

5. Anexos

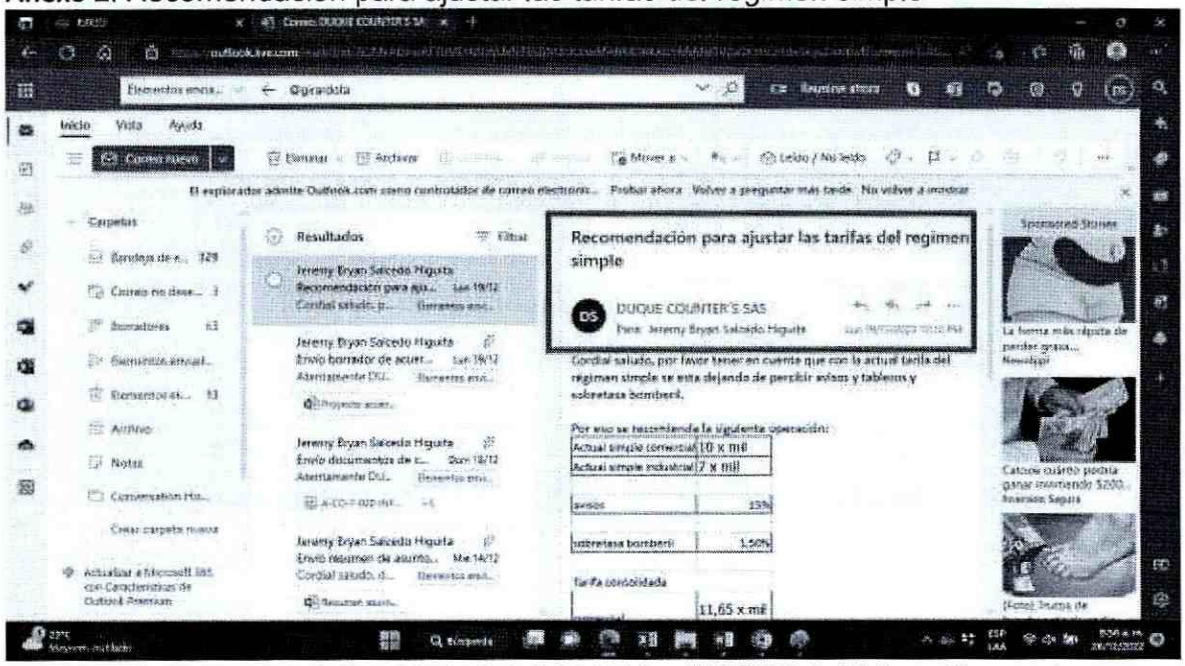
Nota. Entrega de archivos digitales, fotográficos, físicos o cualquier inherente a las actividades que realiza el contratista.

Anexo 1. Envío borrador de acuerdo municipal, que nos permite reducir el 50% de la tasa de interés de mora



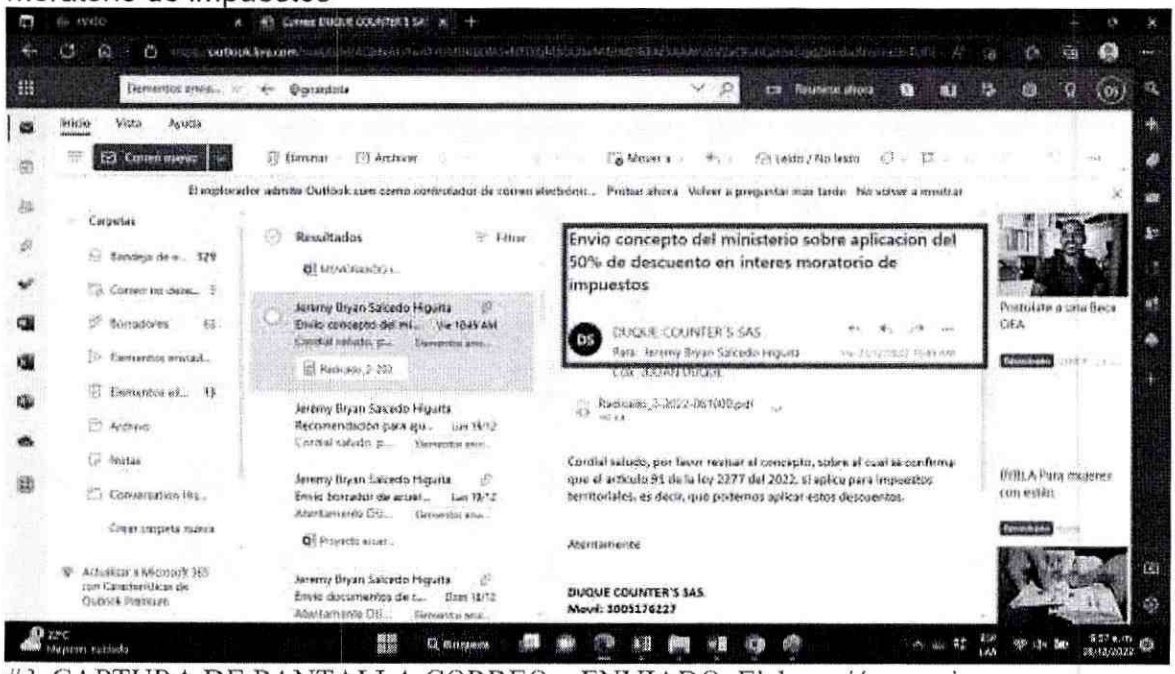
ANEXO #1. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – Enviado. Elaboración propia.

Anexo 2. Recomendación para ajustar las tarifas del régimen simple



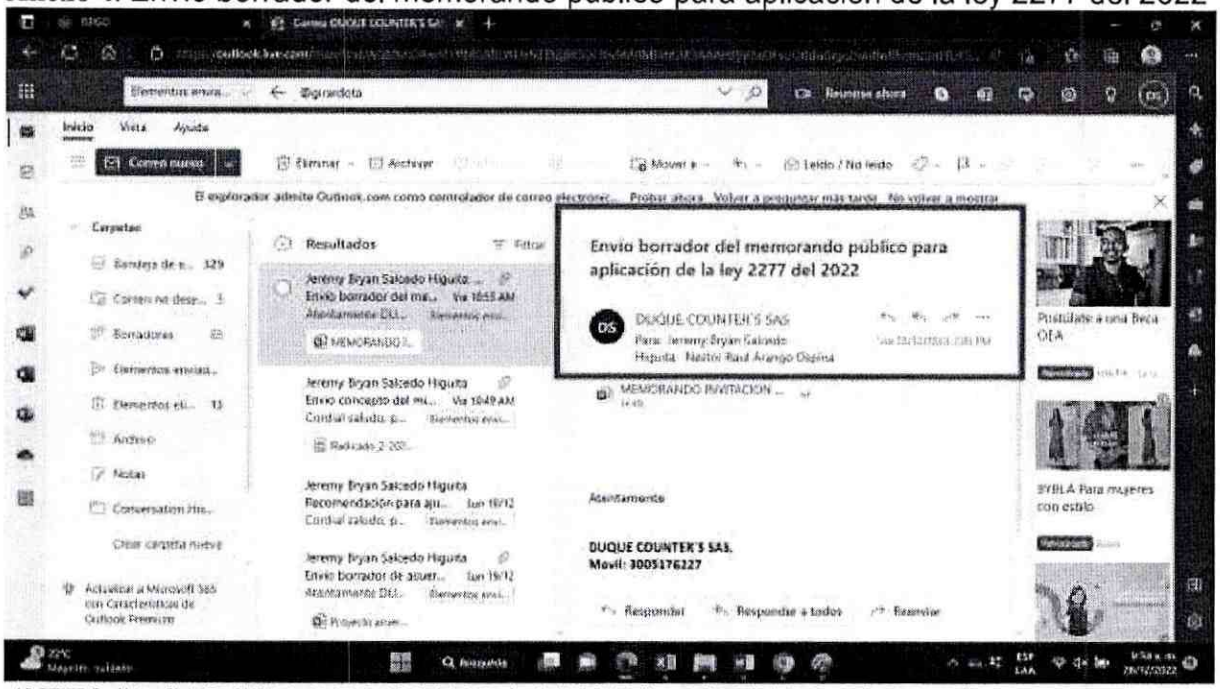
ANEXO #2. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia.

Anexo 3. Envío concepto del ministerio sobre aplicación del 50% de descuento en interés moratorio de impuestos



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

Anexo 4. Envío borrador del memorando público para aplicación de la ley 2277 del 2022



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

Para constancia de lo anterior el interventor o supervisor del contrato, deberá firmar aquí después de verificar los archivos o los sustentos del presente informe.

NÉSTOR RAÚL ARANGO OSPINA
SECRETARIO DE HACIENDA
SUPERVISOR

6. En consecuencia, el Municipio de Girardota como entidad contratante deberá cancelarme la suma de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS M/L ($7.893.132) por los servicios efectivamente prestados en el periodo del 16 de Diciembre al 25 de Diciembre del 2022.

NOMBRE: NATALIA ANDREA QUINTERO SOTO
REPRESENTANTE LEGAL DUQUE COUNTER´S SAS
CONTRATISTA