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

1. CONTRATO No: 231 de 2023
2. INFORME NÚMERO: Dos (2)

Identificación completa del Contratista:	DUQUE COUNTER'S S.A.S NIT: 900845014-4
Fecha del Informe:	01 de Junio de 2023
Supervisor interno del Municipio:	NÉSTOR RAÚL ARANGO OSPINA
Valor total del Contrato Inicial:	$ 100.000.000
Valor del Otro si (Aplica o No aplica):	N/A
Plazo del Contrato:	Cinco (5) meses
Plazo adicionado (Aplica o No aplica):	N/A
Plazo Restante:	Dos (2) meses y veintisiete (27) 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 Secretaría 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 Secretaría de Hacienda en los impuestos, tasas y contribuciones.
4. Asesorar a la Secretaría de Hacienda, Agentes de Retención a privados. la verificación del listado de contribuyentes de en el proceso de delegación de facultades de
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 Secretaría 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 Secretaría 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: 01 de junio del 2023

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.	30% - Oficio solicitud cámara de comercio.
2. Apoyo y asesoría a la Secretaría 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.	60% - Acompañamiento virtual por restricción en la movilidad, para la revisión de procesos tributarios. Solicitud información magnética a retenedores sobretasa
3. Apoyo a la Secretaría de Hacienda en los impuestos, tasas y contribuciones.	70% - Asesoría para la revisión de las solicitudes de declaración a contribuyentes nuevos identificados, en visitas presenciales a la entidad. Con las solicitudes de información identificar contribuyentes omisos. – Asesoría tratamiento recursos salud
4. Asesorar a la Secretaría de Hacienda, Agentes de Retención a privados. la verificación del listado de contribuyentes de en el proceso de delegación de facultades de	30% - Solicitud de información retenedores sobretasa.
5. Asesorar a la Secretaría de Hacienda en el proceso de Verificación de las retenciones realizadas por los agentes de retención públicos y privados.	30% - Solicitud de información retenedores sobretasa.
6. Apoyo al proceso de declaraciones tributarias, es decir, revisión y depuración de las mismas, determinación oficial de los impuestos, discusión, devolución y liquidación.	60% - Asesoría al personal para la revisión de las declaraciones presentadas. Elaboración de formulario automatizado para declaración

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 2277 del 2022.- Asesoría recursos salud. Elaboración resolución condonación restitución. Elaboración memorando publico
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 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.	20% -. Asesoría telefónica en diferentes casos específicos. Telebingo, contrato mandato, honorarios concejales, estampilla procomisaria. Indexación tabla concejales
10. Asesorar a la Secretaría 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 Secretaría 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 de los requisitos legales.	40% - Elaboración del plan de acción anual para el mejoramiento de la entidad. Asesoría retenciones. Elaboración cronograma rendiciones
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.	40% - Elaboración del plan de acción anual para el mejoramiento de la entidad. Elaboración libreto para video
13. Analizar las normas tributarias nacionales, con las municipales, y de ser necesario proponer el acuerdo municipal mediante el cual se realiza esta modificación.	20% - Elaboración del normograma actualizado.
14. Realizar Informes periódicos derivados de la obtención de los productos enunciados.	40% - Se elabora el segundo informe de actividades
15. Garantizar la reserva de la información económica, financiera y tributaria que se suministre para el desarrollo del objeto contractual.	40% - Cumplimiento del código de ética de integridad de la entidad.
16. Las demás afines y conexas en el desarrollo del objeto contractual	40% - Elaboración de cuadros de retenciones municipales y departamentales. Asesorías ley garantías

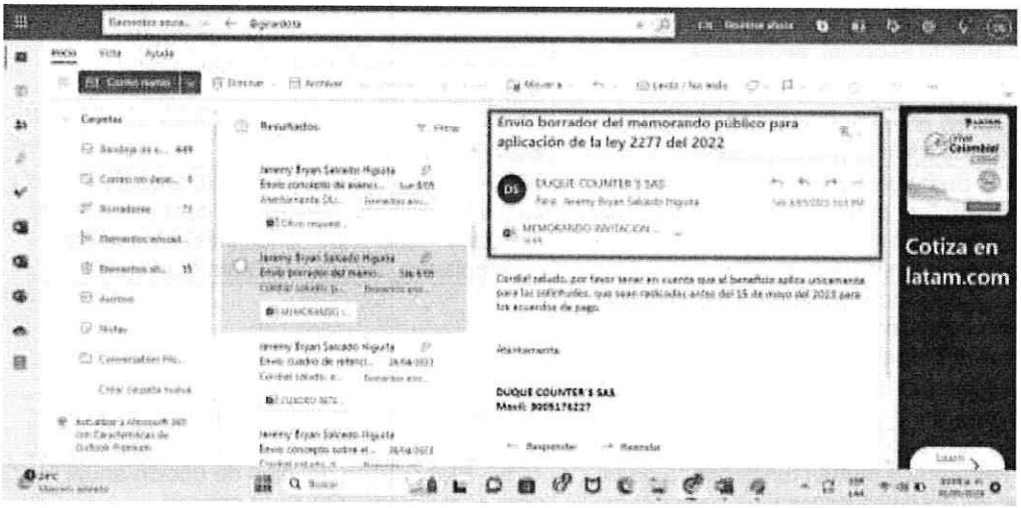
4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA MEJORAR Y GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

5. Anexos

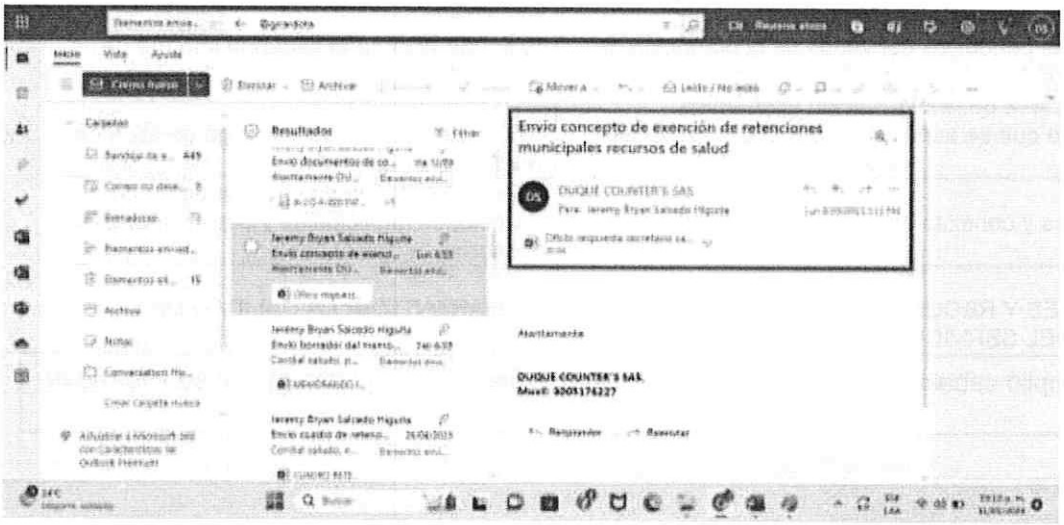
Nota. Entrega de archivos digitales, fotográficos, físicos o cualquier inherente a las actividades que realiza el contratista, los cuales fueron enviados a los correos oficiales de la secretaria de hacienda.

Anexo 1. Envío borrador del memorando público para aplicación de la ley 2277 del 2022.



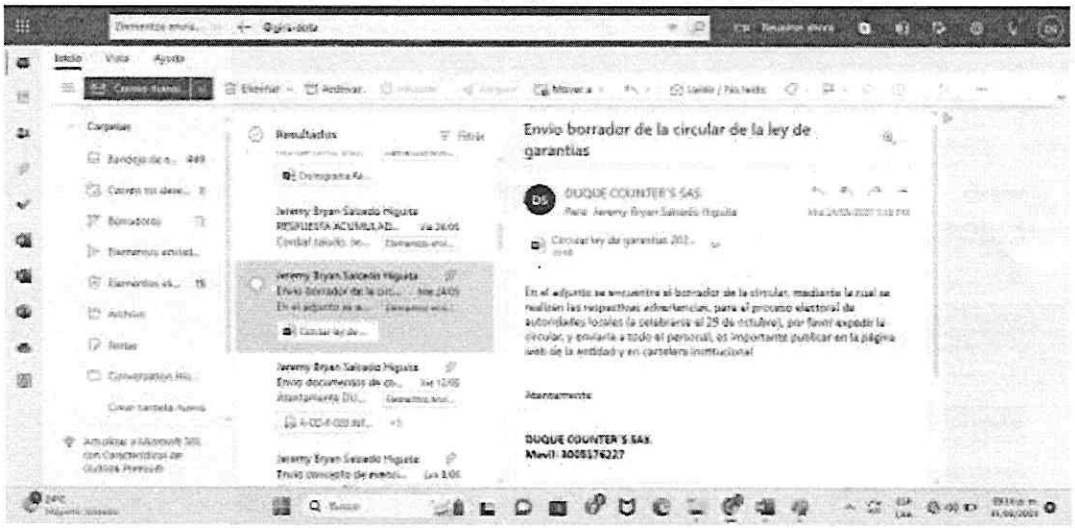
ANEXO #1. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – Enviado. Elaboración propia.

Anexo 2. Envío concepto de exención de retenciones municipales recursos de salud.



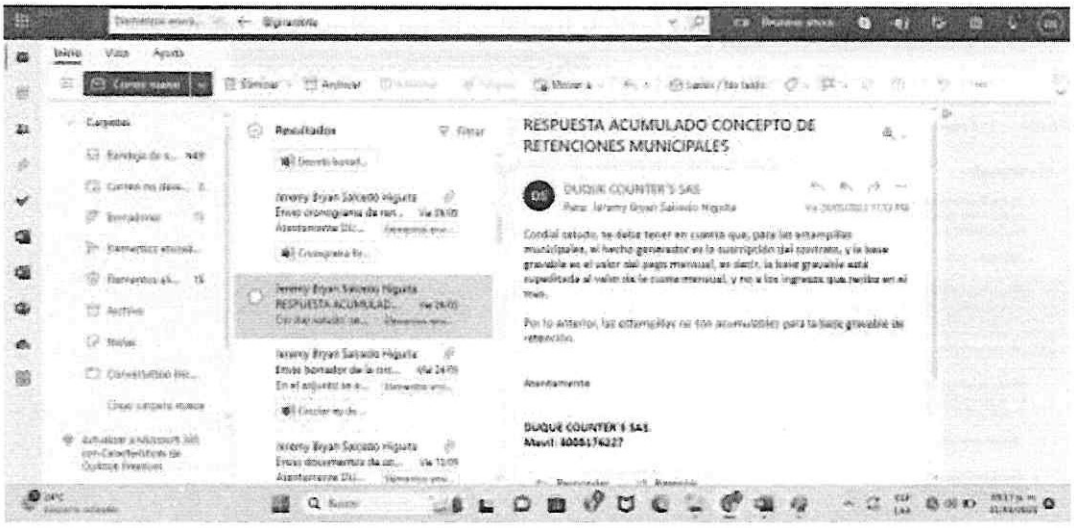
ANEXO #2. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia.

Anexo 3. Envío borrador de la circular de la ley de garantías.



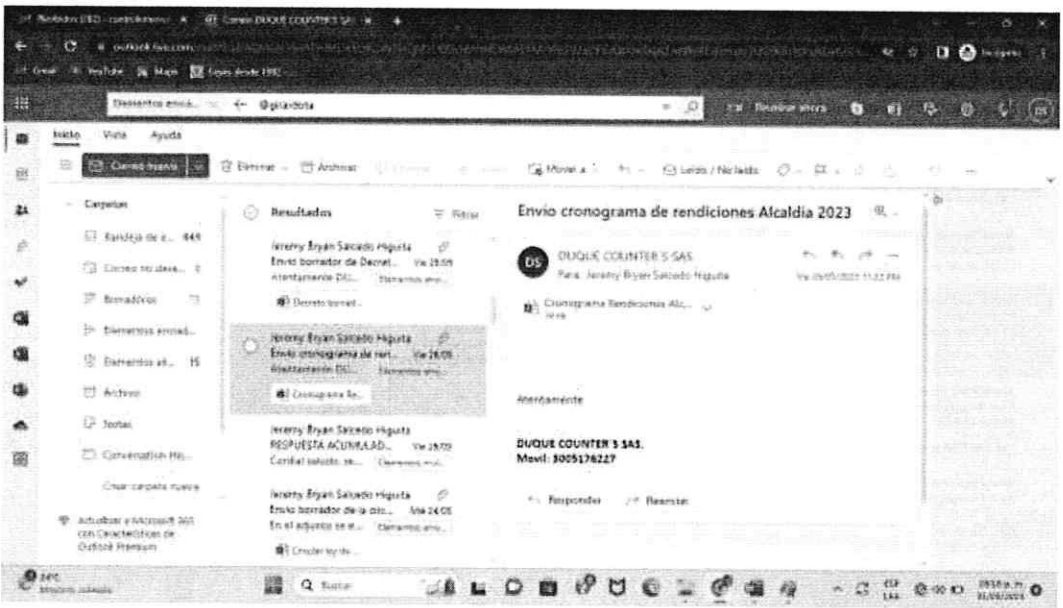
ANEXO #3. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 4. Respuesta acumulado concepto de retenciones municipales.



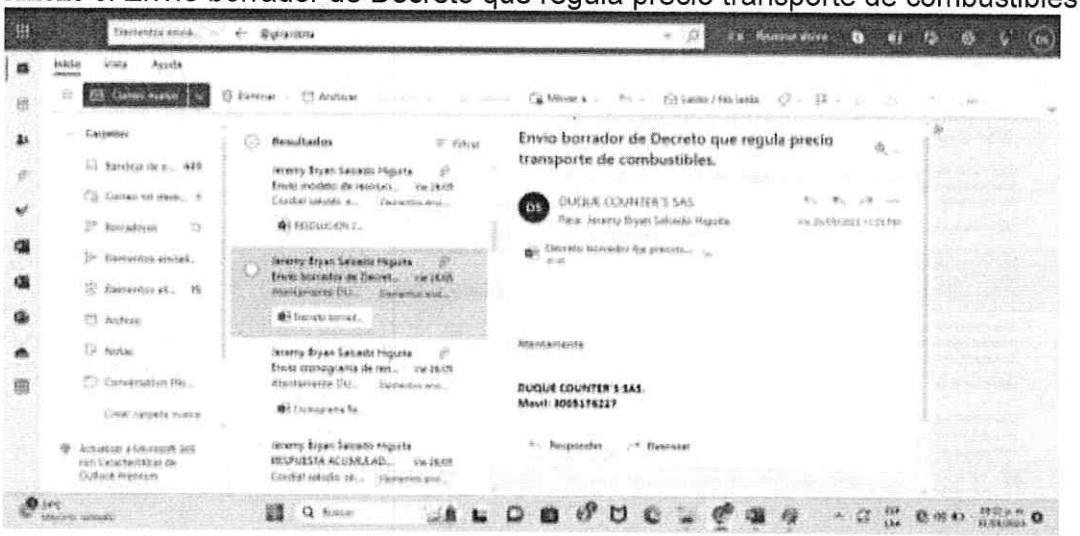
ANEXO #4. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 5. Envío cronograma de rendiciones Alcaldía 2023.



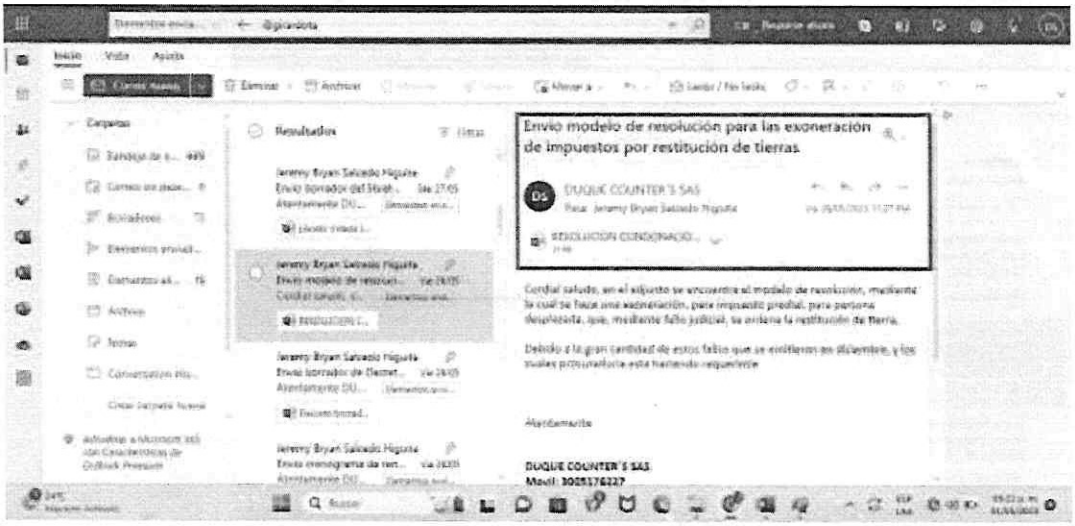
ANEXO #5. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 6. Envío borrador de Decreto que regula precio transporte de combustibles.



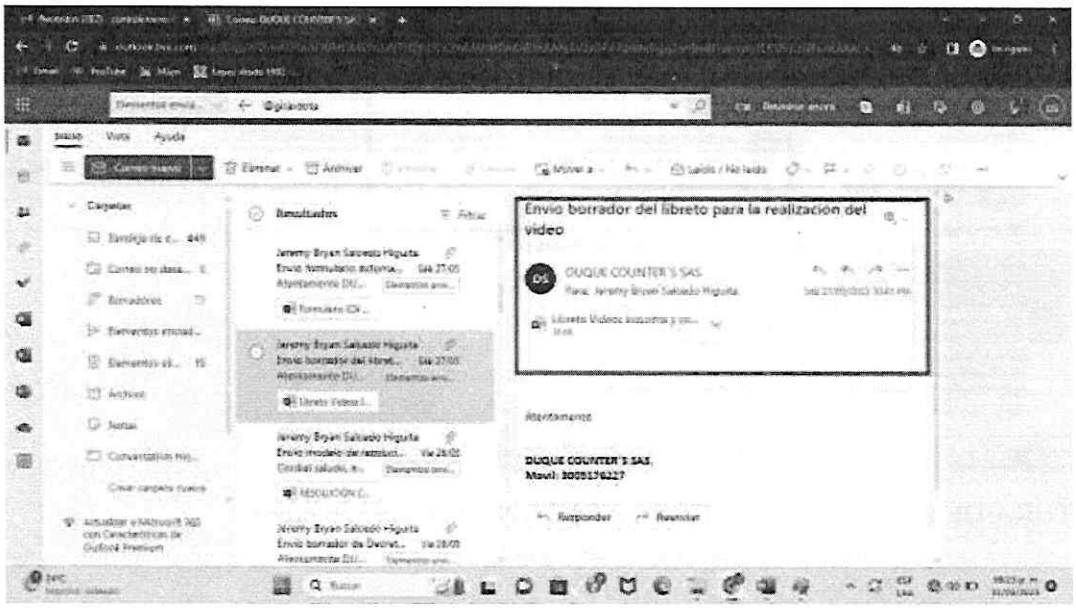
ANEXO #6. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 7. Envío modelo de resolución para la exoneración de impuestos por restitución de tierras.



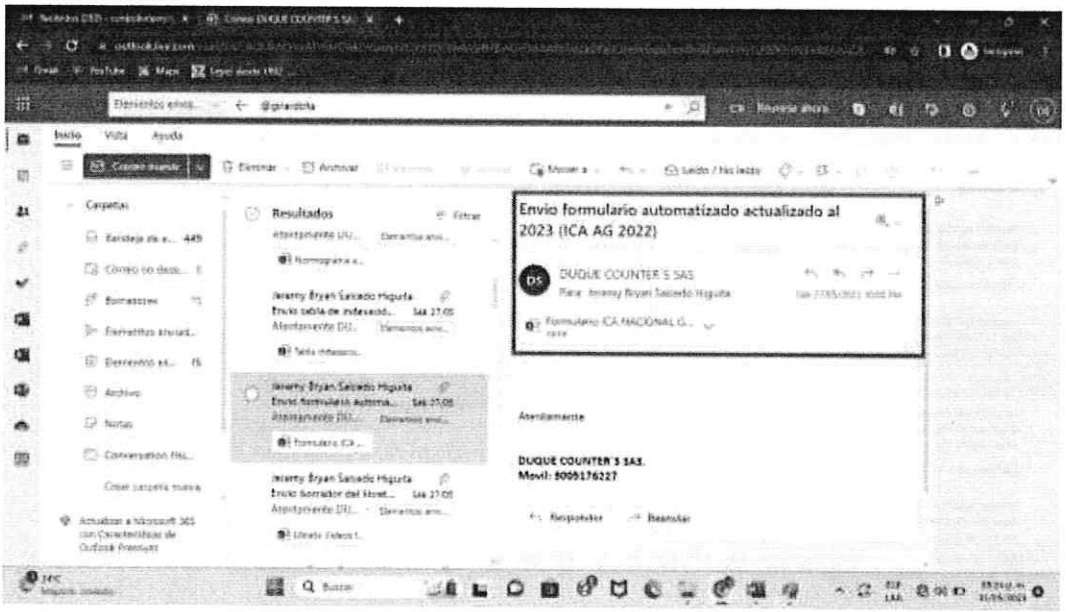
ANEXO #7. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 8. Envío borrador del libreto para la realización del video.



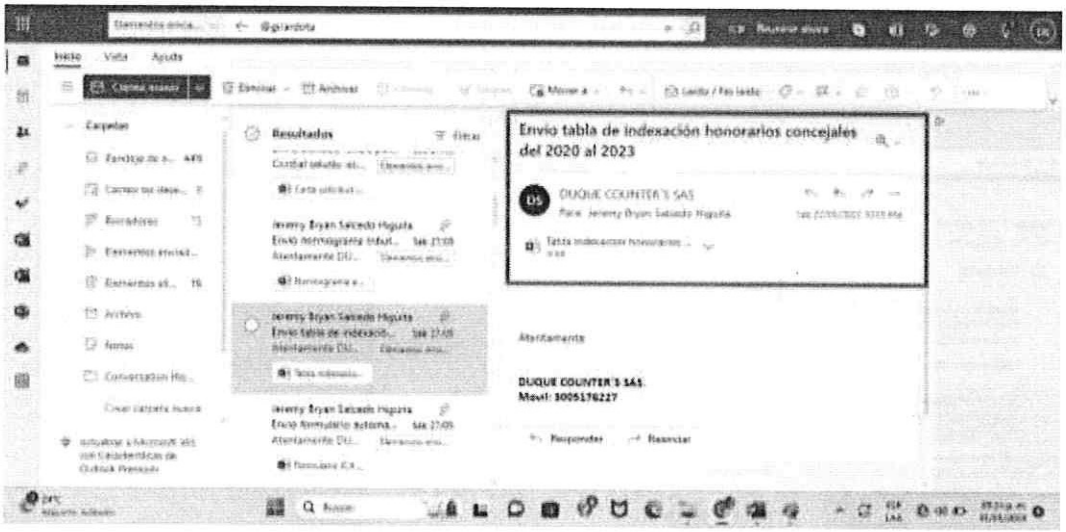
ANEXO #8. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 9. Envío formulario automatizado actualizado al 2023 (ICA AG 2022)



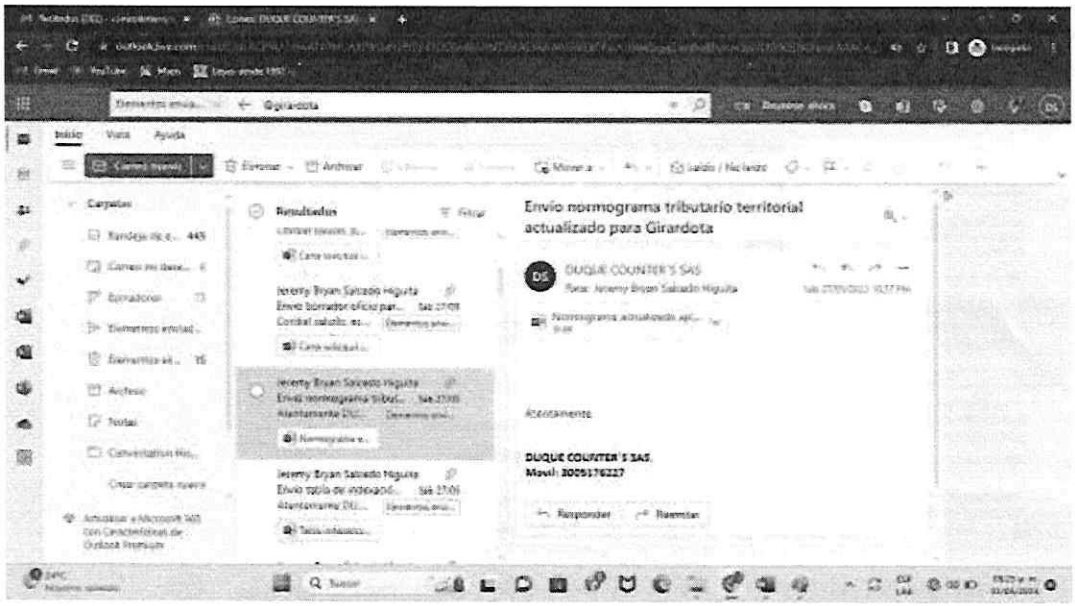
ANEXO #9. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 10. Envío tabla de indexación honorarios concejales del 2020 al 2023.



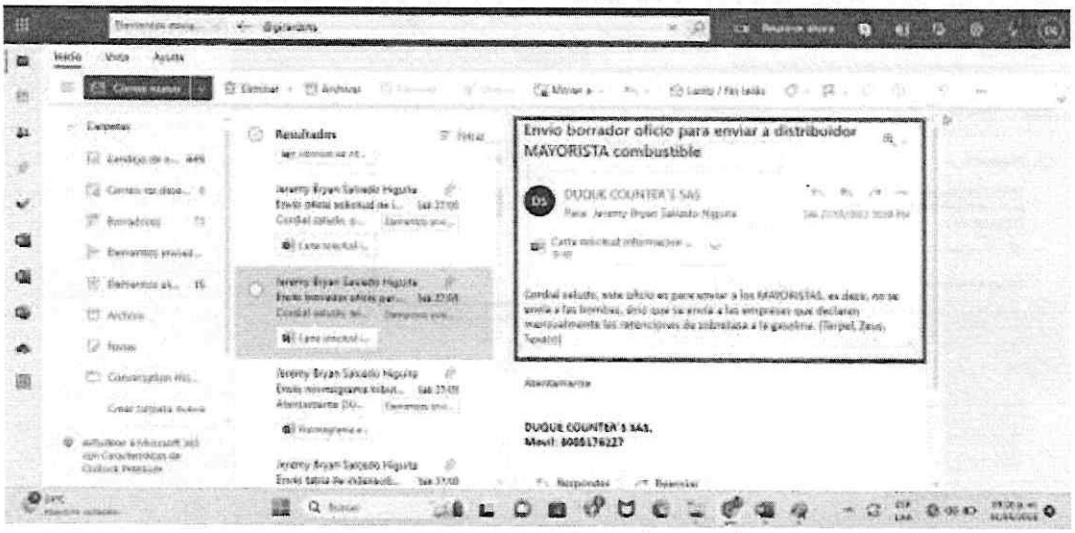
ANEXO #10. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 11. Envío normograma tributario territorial actualizado para Girardota.



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

Anexo 12. Envío borrador oficio para enviar a distribuidor MAYORISTA combustible.



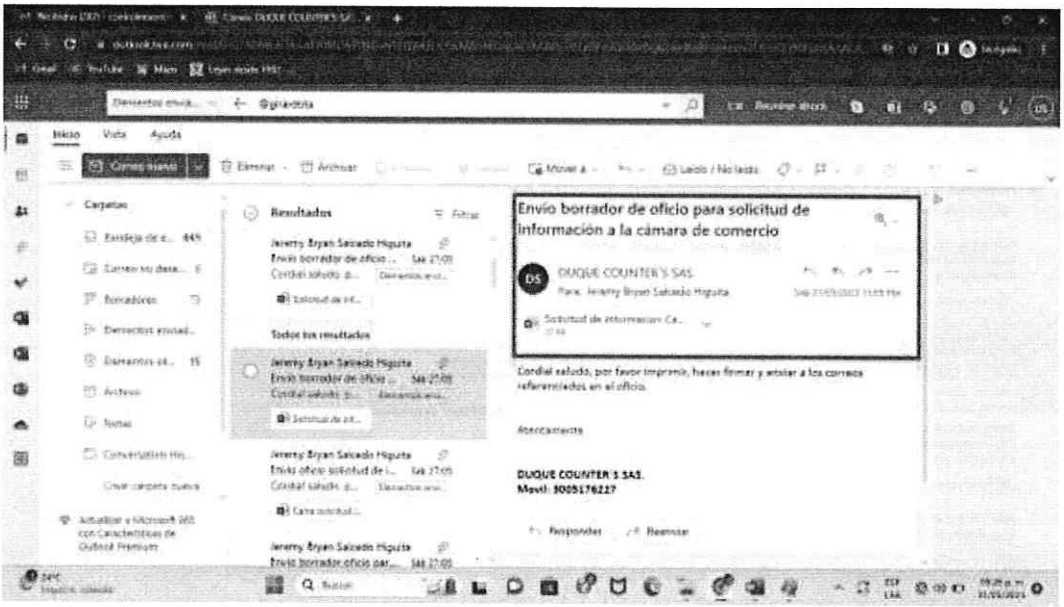
ANEXO #12. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 13. Envío oficio solicitud de información magnética para los distribuidores minoristas de combustibles. (Bombas).



ANEXO #13. CAPTURA DE PANTALLA CORREO – ENVIADO. Elaboración propia

Anexo 14. Envío borrador de oficio para solicitud de información a la cámara de comercio.



ANEXO #14. 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 VEINTE MILLONES DE PESOS M/L ($20.000.000.) por los servicios efectivamente prestados en el periodo del 28 de abril al 27 de mayo del 2023.

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