TERCER INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	3		
Contrato N°	SP-017-2023			
Nombre del Supervisor	JUAN CARLOS BERDUGO DE LA HOZ			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL				
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS			
Nombre del contratista	CAROLINA JOHANA TRESPALACIOS NOVA			
Identificación del contratista	1095795214			
Objeto del contrato	Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión en la actuación y Gestión Tributaria que desarrollan desde la Oficina de Cobro Coactivo de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Galapa			
Plazo	88 DIAS			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	06230060	**Valor**	$ 16.124.500	
Valor del contrato	Contrato Inicial: $ 16.124.500 Adición 1: 0 Adición 2: 0 Adición 3: 0 Total: $ 16.124.500			
Fecha de inicio del contrato	**Fecha de terminación del contrato**	**Fecha de Suspensión**	**Fecha de reinicio**	
		N/A	**N/A**	
1/02/2023	30/04/2023			

3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
Calidad del servicio		N/A		
Cumplimiento		N/A		
Anticipo		N/A		

Pago anticipado		N/A		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		N/A		
Salarios y prestaciones		N/A		
Responsabilidad Civil Extracontractual		N/A		
Otros				

4. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial	$ 16.124.500
Adición No. 1	0
Adición No. 2	0
Adición No. 3	0
Valor Total del contrato	$ 16.124.500
Valor del Anticipo	0
Valor del Pago anticipado	0
Valor Primer Pago Parcial	$ 2.303.500
Valor Segundo Pago Parcial	$ 4.607.000
Valor Tercer Pago Parcial	$ 4.607.000
Valor Cuarto Pago Parcial	$ 0
Valor Ejecutado del Contrato	$ 11.517.500
Valor por ejecutar	$ 4.607.000
Valor por pagar en el presente Informe	**$ 4.607.000**
No. Factura o Cuenta de Cobro	003

EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el TERCER periodo del contrato No. SP-017-2023.

1) Prestar sus servicios profesionales como asesor externo de la oficina de cobro coactivo. 2) Informar oportunamente y por escrito al supervisor, sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de la gestión de cobro coactivo. 3) Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos. 4) Revisar las actuaciones administrativas que se emitan dentro del desarrollo normal de los procesos persuasivos y coactivos. 5) Implementar las medidas necesarias que permitan que se garantice el debido proceso en los procesos de jurisdicción coactiva. 6) Revisar los expedientes que hacen parte de la Jurisdicción Coactiva. su estado, y coordinar con su equipo de trabajo impulso oficio que efectivice las diferentes etapas de la función de cobro coactivo. 7) Asesorar jurídicamente a su equipo de trabajo en los asuntos propios de la función de cobro coactivo. 8) Asesorar a la Secretaria de Hacienda en los asuntos que le sean confiados. 9) Prestar sus servicios profesionales apoyando la gestión de cobro coactivo en la Secretaria de Hacienda del Municipio de Galapa conforme a las metas y tareas que le sean asignadas. 10) Proyectar los actos administrativos que le sean encomendados y que se originen con ocasión a la gestión de cobro coactivo. 11) Brindar un adecuado trato a la comunidad en general quienes acudan a las dependencias de la Administración Municipal, especialmente al contribuyente que requiera la asistencia y orientación en todas las diligencias propias al pago de sus tributos municipales. 12) Generar desde su perfil profesional, el aporte necesario para procurar en el contribuyente, una cultura de pago oportuno. 13) Prestar sus servicios profesionales que coadyuven a desarrollar actividades tendientes a la actualización y depuración de las bases de datos de la cartera vencida, y así garantizar una gestión transparente en la Recuperación de la misma. 14) Como prestador de Servicios deberá guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que debe manejar o conocer propia de su servicio profesional prestado. 15) Las demás que le sean asignadas que guarden relación con el alcance de su objeto contractual.	1. Apoyo en la revisión de los expedientes conformados para la gestión de cobro coactivo del Impuesto de Industria y comercio del Municipio de Galapa – Gestión de Embargo 2. Respuesta a Derechos de peticiones presentados por contribuyentes en temas relacionados con el Impuesto de Industria y comercio (ICA) 3. Apoyo en la creación del plan de acción fiscalización y recaudo ICA 2022 4. Asistencia a todas las reuniones citadas. 5. Seguimiento al programa sancionatorio MEDIOS MAGNETICOS 2020 – Archivos de contribuyentes que cancelaron. 6. Seguimiento al programa MEDIOS MAGNETICOS 2021, recepcion de pagos e información. 7. Coordinación en la Gestión de organización física del Archivo de Declaraciones de Autorretenciones y Retenciones y Anuales del Impuesto de Industria y Comercio por contribuyentes. 8. Seguimiento de programa de Cobro Coactivo DECLARACIONES PRIVADAS PRESENTADAS Y NO PAGADAS – Recuperación de Cartera Régimen común. 9. Revisión de requisitos para renovación de exenciones por ICA 10. Apoyo en todas las actividades que el jefe de impuesto requiera.

JUAN CARLOS BERDUGO DE LA HOZ quien actúa en nombre y representación del Municipio de Galapa, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Departamentales y de la acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales, por lo cual se AUTORIZA EL TERCER PAGO PARCIAL.

JUAN CARLOS BERDUGO DE LA HOZ
SUPERVISOR