INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	8	FECHA INFORME	26-12-2023

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO Y FECHA	1001.84.1352.2023 DEL 10 DE MAYO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL
CONTRATISTA	ANDREA CAROLINA HERRERA PADILLA
No. DE IDENTIFICACION	C.C 1.116.554.960 expedida en Aguazul
PLAZO DE EJECUCION	SIETE (7) MESES QUINCE (15) DIAS
SUPERVISOR	HEILER EFREN FUENTES REYES TESORERO GENERAL
FECHA DE INICIO	10 DE MAYO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	24 DE DICIEMBRE DE 2023
PERIODO DEL INFORME	DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2023 AL 24 DE DICIEMBRE DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	ANALIZAR LOS SOPORTES Y REGISTROS DE HECHOS ECONÓMICOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD PARA SU CONFRONTACIÓN Y RECONOCIMIENTO CONTABLE, BANCARIA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA, A FIN DE GENERAR CERTITUD EN EL CONCEPTO DE RECAUDO RESPECTO A LOS ABONOS REALIZADOS POR ACUERDOS DE PAGO POR LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y PREDIAL UNIFICADO, COMO PRUEBA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS ASUNTOS TRIBUTARIOS Y DE GESTIÓN DE CARTERA PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
ACTIVIDAD No 1 Realizar la consulta y verificación de solicitudes para la depuración de la cuenta "Recaudo de Conciliación" de pagos por concepto de consignaciones realizadas como **abonos** a **acuerdos de pago** recaudados por concepto del impuesto predial unificado de vigencias 2021 y anteriores, y	**Ejecución**: Del 10/12/2023 al 24/12/2023. Se consultó y verifico los sistemas de información financiera; FLASH, CONTRACTVS ERP FINANZAS, UNIVERSO ONLINE y los archivos de gestión documental de la secretaria de hacienda, para la depuración de recaudo por concepto de abonos de impuesto predial para las vigencias 2021 y anteriores, una vez revisado los sistemas de información se imprime comprobante de ingreso, conciliación bancaria, extracto bancario, en su defecto si se elabora la tabla para la actualización de abono, se adjunta la nota de	**En medio magnético CD** **Anexos actividad 1.** Anexado en disco CD.

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>del impuesto de industria y comercio generar la renta menor y entregar al área competente.</td><td>actualización y una vez realizado se entrega al área competente de Fiscalización.
Solicitudes allegadas por áreas de competencia:

1. Fiscalización: ACUERDOS DE PAGO ICA RECLASIFICACIÓN

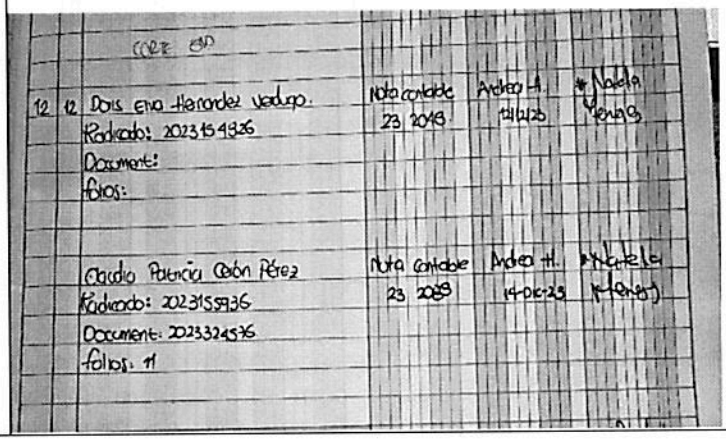
<table><tr><th colspan="3">RADICADO FISCALIZACIÓN
Sep-2023</th></tr><tr><th>FISICO</th><th>RESULTAS</th><th>PENT</th></tr><tr><td>5</td><td>5</td><td>0</td></tr></table></td><td>Anexado en Disco CD.

Base de datos retroalimentada en archivo Excel.</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No 2
Confirmar los movimientos contables y financieros de lo identificado en el ingreso analizando los conceptos del impuesto o renta, para lo cual, asume la responsabilidad de elaborar el comprobante de ingreso si se requiere por renta menor, o generar el paz y salvo, para el caso de abono debe realizar la reliquidación la factura del Impuesto Predial. El análisis exige que se revisen documentos tales como extractos bancarios, facturas de vigencias anteriores, de cuyo análisis deberá conllevar a la expedición del comprobante de ingreso por todos los conceptos del ingreso.</td><td>Ejecución: Del 10/12/2023 al 24/12/2023.
Realice el análisis correspondiente confirmando aquellos movimientos contables y financieros identificados en el ingreso. Para la ejecución de esta actividad se deben registrar los ingresos no reconocidos que se encuentran dentro de las distintas conciliaciones bancarias según la cuenta, se verifica el movimiento en los extractos bancarios y en caso de abono o pagos sin reconocer allegados por QF DOCUMENT, o en archivo físico sobre la factura de vigencias anteriores se realiza la respectiva RELIQUIDACION de la factura actual del impuesto predial.

Para finalizar, se realiza envió de correo electrónico de la consulta, verificación y trazabilidad a profesionales de apoyo del área de tesorería para que continúen con el trámite notificando al contribuyente la respuesta del requerimiento solicitado.


REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE YOPAL
891.855.017-7
Recibo Oficial de pago de Impuesto Predial
Datos del Predio
Propietarios del Predio
CONTABILIDAD
Vigencias que fueron pagadas: 2020,2021
Elaboro: ANDREA CAROLINA HERRERA PADILLA
TOTAL PAGO: $ 450,700,00</td><td>Anexos actividad 2.
Base de datos retroalimentada sobre observación y actuación de solicitudes que requieren reliquidación de cartera en archivo Excel.

En Medio magnético CD</td></tr>
</table>

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	EJEMPLO: LE REALIZÓ RELIQUIDACIÓN AL CONTRIBUYENTE CLAUDIA PATRICIA CERÓN PÉREZ POR MEDIO DE RADICADO 2023155936 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2023 DEL PREDIO 010102540014000 DE LA VIGENCIA 2020 Y 2021 CON REFERENCIA DE PAGO FACTURA NO. 0200002529450821 DEL DÍA 12/08/2021 CON SALDO $450.700 IDENTIFICADOS SE IDENTIFICÓ EN CONCILIACIÓN BANCARIA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023 POR VALOR $1.949.900 UNIFICADO Y EN EXTRACTO BANCO POPULAR 109-7.	
ACTIVIDAD No 3 Actualizar la cartera del contribuyente en el sistema de información financiera del municipio en base de datos que identifique fecha de la solicitud, contribuyente, impuesto, observación que refleje la actuación, fecha de actualización de la plataforma, entre otros. Documentar las solicitudes allegadas por fiscalización para la posterior **creación de saldos favor** por parte del área de Contabilidad, dar aplicación de resoluciones Administrativas devoluciones y **compensaciones** de acuerdo al procedimiento Par-devoluciones pagos en exceso, pagos de lo no debido de los impuestos a cargo del municipio de Yopal y saldos a favor generados IMPUESTO PREDIAL de la entidad.	**Ejecución**: Del 10/12/2023 al 24/12/2023. Para saldos a favor, compensaciones, realice la consulta en los sistemas de información financiera UNIVERSO ONLINE, CONTRACTVS, FLASH para la elaboración de la nota de actualización según las vigencias debidamente solicitadas por el área de Fiscalización, la liquidación de nuevas facturas, o paz y salvos y así dar cierre a los procedimientos. 1. Fiscalización: SALDO A FAVORES **RADICADO FISCALIZACION mayo-2023** FISICO: 2 | RESULTAS: 2 | PENT: 0 ***EJEMPLO:*** EL CONTRIBUYENTE DORIS ELVA HERNANDEZ POR MEDIO DE RADICADO **2023154826** TIENE UN SALDO A FAVOR POR LAS VIGENCIAS 2021 A LA CUAL SE LE REALIZÓ LA TRAZABILIDAD POR MEDIO DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANZAS EL CUAL COINDICE LA FACTURA CON LOS PAGOS ANEXADOS, SE ENTREGA NOTA **Nro.** 23 2048 DE CONTABILIDAD DE SALDOA FAVOR AL AREA DE FISCALIZACIÓN. **Adjunto foto de libro de entrega:**  12 12 Doris Elva Hernandez Vargas. Radicado: 2023154826 Documento: folios: — Nota contable 23 2048 — Anexo 11 12/12/23 — Nueva Ventas Claudia Patricia Ceron Perez Radicado: 2023155936 Documento: 2023324536 folios: 11 — Nota Contable 23 2049 — Anexo 11 14-DIC-23 — Anticipo (Ventas)	Anexado en Disco CD. Base de datos retroalimentada en archivo Excel. Anexado en Disco CD . Anexado en Disco CD

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td></td><td>

ACTUALIZACION CARTERA

<table>
<tr><th>ítem</th><th>Nro.</th><th>Movimiento</th><th>No Predio</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>1</td><td>233755</td><td>Notas crédito</td><td>010104100009000</td><td>13/12/2023</td></tr>
<tr><td>2</td><td>233757</td><td>Notas crédito</td><td>010111360009001</td><td>13/12/2023</td></tr>
<tr><td>3</td><td>233763</td><td>Notas crédito</td><td>010101330049000</td><td>14/12/2023</td></tr>
<tr><td>4</td><td>233765</td><td>Notas crédito</td><td>010101820016901</td><td>14/12/2023</td></tr>
<tr><td>5</td><td>233758</td><td>Notas crédito</td><td>010102540014000</td><td>13/12/2023</td></tr>
<tr><td>6</td><td>233759</td><td>Notas crédito</td><td>010102540014000</td><td>13/12/2023</td></tr>
</table>

1. Fiscalización: APLICACIÓN DE RESOLUCIONES -COMPENSACIONES

<table>
<tr><th colspan="3">RADICADO FISCALIZACIÓN
Sep-2023</th></tr>
<tr><th>FISICO</th><th>RESULTAS</th><th>PENT</th></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>0</td></tr>
</table>

En el caso de compensaciones consultó en los sistemas de información de la Alcaldía municipal de Yopal por el módulo de predial con la cedula catastral la facturas con los años solicitados, libros auxiliares, reviso en Gestión documental las conciliaciones bancarias, extractos, para identificar si hay un ingreso por LIP, una renta menor o una nota contable, dependiendo el caso del contribuyente procedo a enviar document solicitando saldo a favor por doble pago o aplicación de saldos pendientes a facturas sin cancelar.
Para la reclasificación de saldos de los contribuyentes envió los document adjuntando la nota contable y la trazabilidad correspondiente en pdf solicitando al área de contabilidad la identificación dependiendo el número de cuenta ya sea 29170491, trazabilidad adjunta en Disco CD.

</td><td></td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No 4
Dar adecuado manejo a la accesibilidad al sistema de información, por lo cual, el manejo de usuarios y contraseñas debe hacerse</td><td>Ejecución Del 10/12/2023 al 24/12/2023.
Se realizó solicitud al área encargada de las Tics, usuarios de acceso a los sistemas de información financiera, con el objetivo de llevar un trabajo individualizado, por ende brinde manejo adecuado a los diferentes sistemas de información, tales como:</td><td>Sin anexo.
No aplica</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>bajo su exclusiva responsabilidad. Los módulos de habilitación para el cumplimiento del objeto a contratar son: Rentas menores, recaudador, predial, ICA, estampillas. Las demás opciones de acceso al sistema serán analizadas por el apoyo a la supervisión en consenso con el tesorero general.</td><td>
<table>
<tr><th>SISTEMA</th><th>USUARIO</th></tr>
<tr><td>FLASH (Predial-Ica)</td><td>xxxxxx</td></tr>
<tr><td>CONTRACTVS ERP FINANZAS</td><td>Andrea.carolina.herrera@gmail.com</td></tr>
<tr><td>UNIVERSO ONLINE 2021, 2022, 2023</td><td>andreaherrerapadilla</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No 5
Responder por el inventario documental del proceso de depuración del ingreso, el cual debe integrar todos los soportes documentales, comprobantes del ingreso, notas de contabilidad, extractos, facturas, entre otros. Dicho inventario se entregará mensualmente debidamente foliado al apoyo a la supervisión como requisito previo al reconocimiento de honorarios.</td><td>Ejecución: Del 10/12/2023 al 24/12/2023.
Se hace entrega al apoyo a la supervisión del inventario documental, debidamente foliados como requisito previo al reconocimiento de honorarios, tales como:
• 10 paquetes de solicitudes allegadas por Qf document que contienen (soportes de las consultas, verificación y trazabilidad de los movimientos financieros y contables).
La entrega se hace por medio de FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>FECHA DE RADICADO</th><th>NUMERO DE RADICADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>11/12/2023</td><td>2023161284</td></tr>
<tr><td>2</td><td>06/12/2023</td><td>2023160387</td></tr>
<tr><td>3</td><td>04/12/2023</td><td>2023159512</td></tr>
<tr><td>4</td><td>12/12/2023</td><td>2023161812</td></tr>
<tr><td>5</td><td>14/12/2023</td><td>20233100179261</td></tr>
</table>
Solicitudes</td><td>En Medio magnético CD
Anexado en Disco CD.
Base de datos retroalimentada en archivo Excel.</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD No 6 Contribuir en la proyección de respuestas de manera eficiente y oportuna a las PQRS que se generen por los contribuyentes del impuesto predial unificado e industria y comercio y sus complementarios previa asignación por la plataforma QF Document, llevando para tal caso una base de datos de la información analizada y de la respuesta brindada.</td><td>Ejecución: Del 10/12/2023 al 24/12/2023.
En este periodo fueron 5 solicitudes recibidas por la plataforma QF DOCUMENT, a las cuales se les dio la respuesta de manera eficiente y oportuna a las PQRS del impuesto predial unificado radicadas por los contribuyentes en ventanilla correspondencia. Para mayor eficiencia se descargó de la plataforma qf Documentw el reporte de las solicitudes allegadas en el periodo de ejecución, el cual dicho reporte se descarga en archivo de Excel, permitiendo la proyección de la información analizada y de la respuesta brindada.</td><td>En Medio magnético CD
Anexos actividad 7.
Archivo en Excel de la respuesta a la PQRS</td></tr>
</table>

INFORME DE ACTIVIDADES

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	4530814002	DICIEMBRE	145.000
PENSION	4530814002	DICIEMBRE	185.600
ARL	4530814002	DICIEMBRE	6.100

DECLARACIÓN : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	
OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	Carolina Herrera P.
Nombre Contratista: **ANDREA CAROLINA HERRERA** **Identificación: 1.116.554.960**	**Firma:**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

HEILER EFREN FUENTES REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **74.770.867**, actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

Así mismo certifico que el (la) 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 anexan para realizar el pago del acta Liquidación del contrato 1352-2023, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.

Nota: contrato de apoyo a la supervisión, 1001.84.0397-2023 **FIRMA**	**FIRMA**
NOMBRE: CARMEN EMILIA ALVARADO MORENO	**NOMBRE: HEILER EFREN FUENTES REYES**
CARGO: PROFESIONAL DE APOYO	**CARGO: TESORERO GENERAL**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

GCC
Certificate No
LAT - 0969

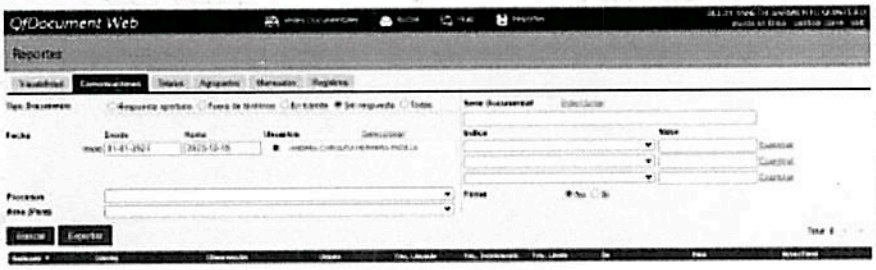
CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **ANDREA CAROLINA HERRERA PADILLA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1116554960** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE HACIENDA** número de contrato **1352-2023** se encuentra a paz y salvo desde el Del 10 de diciembre de 2023al 24 de diciembre de 2023, se genera la siguiente certificación que reporta la herramienta QfDocument.

Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo



Nota: Se aclara que a la fecha no se evidencia PQRSD para ese periodo, se informa que es responsabilidad del contratista o funcionario el manejo del usuario.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) al veintiséis (26) días del mes de diciembre del 2023.

Belsy Sarmiento
Técnico contratado

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1116554960
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ANDREA CAROLINA HERRERA PADILLA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUAZUL	DEPARTAMENTO	CASANARE
DIRECCIÓN:	CRA2 A10A-41	TELÉFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4530814002	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	diciembre	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2023
DIAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/12/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997075106

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										$ 185.600	$ 0	$ 185.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100
SUBTOTALES:								$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																						PENSIÓN								SALUD						ARP													
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1116554960	HERRERA PADILLA ANDREA CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.160.000			NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPSC25-CAPRESOCA EPS	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.160.000	11655496	$ 6.100													

TOTAL	$ 336.700

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que ANDREA CAROLINA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 1116554960, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) ANDREA CAROLINA HERRERA PADILLA con documento CC 1116554960, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4530814002	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	DICIEMBRE/2023	Periodo Cotización Salud	DICIEMBRE/2023
Fecha Pago	2023/12/18	Número de Autorización	9997075106

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	230301 - PORVENIR
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPSC25 - SUBS CAPRESOCA EPS
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada
ach SOI
Planilla Pagada

INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA
GESTIÓN JURIDICA

MUNICIPIO DE YOPAL

INFORME DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1001.84.1352-2023

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	ANDREA CAROLINA HERRERA PADILLA
Identificación	1116554960
Fecha de suscripción del Contrato	08 DE MAYO DE 2023
Objeto	ANALIZAR LOS SOPORTES Y REGISTROS DE HECHOS ECONÓMICOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD PARA SU CONFRONTACIÓN Y RECONOCIMIENTO CONTABLE, BANCARIA, PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA, A FIN DE GENERAR CERTITUD EN EL CONCEPTO DE RECAUDO RESPECTO A LOS ABONOS REALIZADOS POR ACUERDOS DE PAGO POR LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y PREDIAL UNIFICADO, COMO PRUEBA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS ASUNTOS TRIBUTARIOS Y DE GESTIÓN DE CARTERA PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
Plazo de Ejecución	SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Fecha de Iniciación	10 DE MAYO DE 2023
Fecha de Finalización	24 DE DICIEMBRE DE 2023

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000)
Valor ejecutado (la fecha de este informe)	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 21.000.000)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	**CERO $ 0**
Porcentaje de Ejecución	**100%**
Porcentaje por Ejecutar	**$ 0**
Estado de la Garantía	N/A
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. CONCEPTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

3.1 RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

1. Certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, la 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:

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

Actividad	Evidencias o Soportes
ACTIVIDAD No 1 Realizar la consulta y verificación de solicitudes para la depuración de la cuenta "Recaudo de Conciliación" de pagos por concepto de consignaciones realizadas como **abonos acuerdos de pago** recaudados por concepto del impuesto predial unificado de vigencias 2021 y anteriores, y del impuesto de industria y comercio generar la renta menor y entregar al área competente.	En cumplimiento a esta actividad la contratista hizo entrega del informe 1°, informe 2°, informe 3°, informe 4°, informe 5°, informe 6°, informe 7°, informe 8°. La contratista consultó y verifico los sistemas de información financiera; FLASH, CONTRACTVS ERP FINANZAS, UNIVERSO ONLINE de los años 2021, 2022, 2023 y los archivos de gestión documental de la secretaria de hacienda, para la depuración de recaudo por concepto de abonos de impuesto predial para las vigencias 2021 y anteriores, una vez revisado los sistemas de información se imprime comprobante de ingreso, conciliación bancaria, extracto bancario, en su defecto si se elabora la tabla para la actualización de abono, se adjunta la nota de actualización y una vez realizado se entrega al área competente de Fiscalización. Relación en la ejecución del contrato:

ACUERDOS DE PAGO			
INFORMES	**FISICO**	**RESUELTAS**	**ENTREGADAS**
INFORME Nro. 1	1	1	1
INFORME NRO 2	20	20	20
INFORME NRO 3	7	7	7
INFORME NRO 4	10	10	10
INFORME NRO 5	2	2	2
INFORME NRO 6	7	7	7
INFORME NRO 7	17	17	17
INFORME NRO 8	5	5	5
		TOTAL	**69**

RECLASIFICACIÓN			
INFORMES	**FISICO**	**RESUELTAS**	**ENTREGADAS**
INFORME Nro. 1	4	1	3
INFORME NRO 2	2	2	2
INFORME NRO 3	3	3	3
INFORME NRO 4	5	5	5
INFORME NRO 5	X	X	X
INFORME NRO 6	7	7	7

INFORME NRO 7	X	X	X
INFORME NRO 8	1	1	1
		TOTAL	**21**

ACTUALIZACIÓN DE UNIVERSO			
INFORMES	**FISICO**	**RESUELTAS**	**ENTREGADAS**
INFORME Nro. 1	8	8	8
INFORME NRO 2	20	20	20
INFORME NRO 3	15	15	15
INFORME NRO 4	21	21	21
INFORME NRO 5	24	24	24
INFORME NRO 6	10	10	10
INFORME NRO 7	X	X	X
INFORME NRO 8	X	X	X
		TOTAL	**98**

ACTIVIDAD No 2
Confirmar los movimientos contables y financieros de lo identificado en el ingreso analizando los conceptos del impuesto o renta, para lo cual, asume la responsabilidad de elaborar el comprobante de ingreso si se requiere por renta menor, o generar el paz y salvo, para el caso de abono debe realizar la **reliquidación** la factura del Impuesto Predial. El análisis exige que se revisen documentos tales como extractos bancarios, facturas de vigencias anteriores, de cuyo análisis deberá conllevar a la expedición del comprobante de ingreso por todos los conceptos del ingreso.

En cumplimiento a esta actividad la contratista hizo entrega del informe 1°, informe 2°, informe 3°, informe 4°, informe 5°, informe 6°, informe 7°, informe 8°.

La contratista realizó el análisis correspondiente confirmando los movimientos contables y financieros identificados en el ingreso. Para la ejecución de esta actividad registro los ingresos no reconocidos que se encontraban dentro de las distintas conciliaciones bancarias según la cuenta, verificando el movimiento en los extractos bancarios, en caso de abono o pagos sin reconocer allegados por QF DOCUMENT o en archivo físico sobre la factura de vigencias anteriores se realiza la respectiva RELIQUIDACION de la factura actual del impuesto predial.

RELIQUIDACION FACTURAS	
INFORMES	**CANTIDAD**
INFORME Nro. 1	0
INFORME NRO 2	0
INFORME NRO 3	3

INFORME NRO 4	0
INFORME NRO 5	1
INFORME NRO 6	3
INFORME NRO 7	2
INFORME NRO 8	1
TOTAL	**10**

RENTAS MENORES	
INFORMES	**CANTIDAD**
INFORME Nro. 1	6
INFORME NRO 2	16
INFORME NRO 3	10
INFORME NRO 4	15
INFORME NRO 5	16
INFORME NRO 6	9
INFORME NRO 7	11
INFORME NRO 8	9
TOTAL	**92**

ACTIVIDAD No 3 Actualizar la cartera del contribuyente en el sistema de información financiera del municipio en base de datos que identifique fecha de la solicitud, contribuyente, impuesto, observación que refleje la actuación, fecha de actualización de la plataforma, entre otros. Documentar las solicitudes allegadas por fiscalización para la posterior **creación de saldos favor** por parte del área de Contabilidad, dar aplicación de resoluciones Administrativas devoluciones y **compensaciones** de acuerdo al procedimiento Par-devoluciones pagos en exceso, pagos de lo no debido de los impuestos a cargo del municipio de Yopal y saldos a favor generados IMPUESTO PREDIAL de la entidad.

En cumplimiento a esta actividad la contratista hizo entrega del informe 1°, informe 2°, informe 3°, informe 4°, informe 5°, informe 6°, informe 7°, informe 8°

La contratista realizo la actualización de cartera, compensaciones, realizó la consulta en los sistemas de información financiera UNIVERSO ONLINE, CONTRACTVS, FLASH para la elaboración de la nota de actualización según las vigencias debidamente solicitadas por el área de Fiscalización, la liquidación de nuevas facturas, o paz y salvos y así dar continuidad a los procedimientos en el área de fiscalización. Para un total notas créditos (117)

SALDOS A FAVOR			
INFORMES	**FISICO**	**RESUELTAS**	**ENTREGADAS**
INFORME Nro. 1	11	4	4
INFORME NRO 2	8	8	8
INFORME NRO 3	4	4	4
INFORME NRO 4	2	2	2
INFORME NRO 5	4	4	4

INFORME NRO 6	2	2	2
INFORME NRO 7	6	6	6
INFORME NRO 8	2	2	2
		TOTAL	**32**

COMPENSACIONES			
INFORMES	**FISICO**	**RESUELTAS**	**ENTREGADAS**
INFORME Nro. 1	0	0	0
INFORME NRO 2	0	0	0
INFORME NRO 3	3	3	3
INFORME NRO 4	0	0	0
INFORME NRO 5	4	4	4
INFORME NRO 6	2	2	2
INFORME NRO 7	5	5	5
INFORME NRO 8	2	2	2
		TOTAL	**16**

ACTIVIDAD No 4
Dar adecuado manejo a la accesibilidad al sistema de información, porlo cual, el manejo de usuarios y contraseñas debe hacerse bajo su exclusiva responsabilidad. Los módulos de habilitación para el cumplimiento del objeto a contratar son: Rentas menores, recaudador, predial, ICA, estampillas. Las demás opciones de acceso al sistema serán analizadas por el apoyo a la supervisión en consenso con el tesorero general.

En cumplimiento a esta actividad la contratista hizo entrega del informe 1°, informe 2°, informe 3°, informe 4°, informe 5°, informe 6°, informe 7°, informe 8°.

La contratista realizó la solicitud al área encargada de las Tics, usuarios de acceso a los sistemas de información financiera, con el objetivo de llevar un trabajo individualizado, por ende brindó el manejo adecuado a los diferentes sistemas de información, tales como:

SISTEMA	USUARIO
FLASH (Predial-Ica)	xxxxxx
CONTRACTVS ERP FINANZAS	Andrea.carolina.herrera
UNIVERSO ONLINE 2021, 2022, 2023	Andreaherrerapadilla

ACTIVIDAD No 5
Responder por el inventario documental del proceso de depuración del ingreso, el cual debe integrar todos los soportes documentales, comprobantes del ingreso, notas de

En cumplimiento a esta actividad la contratista hizo entrega del informe 1°, informe 2°, informe 3°, informe 4°, informe 5°, informe 6°, informe 7°, informe 8°.

La contratista realizó la entrega al apoyo de supervisión del inventario documental, debidamente foliados como

GCC ISO 9001
Certificate No LAT - 0969

<table>
<tr>
<td>contabilidad, extractos, facturas, entre otros. Dicho inventario se entregará mensualmente debidamente foliado al apoyo a la supervisión como requisito previo al reconocimiento de honorarios.</td>
<td>requisito previo al reconocimiento de honorarios, tales como:
<table>
<tr><th colspan="2">INVENTARIO</th></tr>
<tr><th>INFORMES</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>INFORME Nro. 1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 2</td><td>5</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 3</td><td>6</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 4</td><td>17</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 5</td><td>14</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 6</td><td>14</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 7</td><td>10</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 8</td><td>5</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>74</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>ACTIVIDAD No 6 Contribuir en la proyección de respuestas de manera eficiente y oportuna a las PQRS que se generen por los contribuyentes del impuesto predial unificado e industria y comercio y sus complementarios previa asignación por la plataforma QF Document, llevando para tal caso una base de datos de la información analizada y de la respuesta brindada.</td>
<td>En cumplimiento a esta actividad la contratista hizo entrega del informe 1°, informe 2°, informe 3°, informe 4°, informe 5°, informe 6°, informe 7°, informe 8°

La contratista dio respuesta de manera eficiente y oportuna a las PQRS radicadas por los contribuyentes del impuesto predial unificado e industria y comercio, asignadas por la plataforma Qf Document y correo electrónico.
<table>
<tr><th colspan="2">PQRS</th></tr>
<tr><th>INFORMES</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>INFORME Nro. 1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 2</td><td>5</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 3</td><td>6</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 4</td><td>17</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 5</td><td>14</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 6</td><td>14</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 7</td><td>10</td></tr>
<tr><td>INFORME NRO 8</td><td>5</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>74</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

2. La 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.

3. Que el contratista se encuentra a PAZ Y SALVO con el Municipio, por concepto de Estampillas por un valor de OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($840.000) de conformidad con el acuerdo No. 032 de 2020, discriminados de la siguiente manera:

Estampilla Proadulto mayor [630.000]
Estampilla Procultura [210.000]

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**. MYCA-SH-CD-171-2023**, 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

Si el contrato se deriva de un proyecto de inversión, se debe indicar a que meta del plan de desarrollo apuntó la ejecución del contrato y cuál es el resultado.

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**	**Verificación del recaudo por concepto de pago de los diferentes impuestos, tasas, contribuciones y Multas a través de la confrontación contable Bancaria, Presupuestal y Tesorería realizada al 100%.**

6. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El supervisor procede a evaluar el cumplimiento del contratista en la ejecución del contrato, estableciendo si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, y concluirá su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.

PERIODO DE EVALUACIÓN

PERIODO DE EVALUACIÓN		06 FEBRERO 2023 AL 05 DICIEMBRE 2023	
ASPECTO	**PUNTAJE**	**CRITERIOS**	**CALIFICACIÓN**
CUMPLIMIENTO Y ENTREGA	5,0	EXCELENTE.- El contrato se terminó antes de lo estipulado por cumplimiento y entrega del bien o servicio.	5,0
	4,0	BUENO.- El contrato se terminó en la fecha estipulada.	

	3,5	REGULAR.- El contrato se entregó posterior a la fecha estipulada, pero no superior al 20% de la duración del mismo.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contrato se entregó en fecha posterior a la estipulada, superior al 20% de la duración del mismo.	
CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5,0	EXCELENTE.- El contratista supera las expectativas y mejora las especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	5,0
	4,0	BUENO.- El contratista cumplió con los requisitos y especificaciones técnicas establecidas para el bien y/o servicio adquirido.	
	3,5	REGULAR.- El contratista faltó a uno o más requisitos y/o especificaciones técnicas, que previo requerimiento fueron subsanadas sin incurrir en perjuicios para la Entidad.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista presentó inconformidades graves en la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas, ocasionando incumplimiento del contrato y dando lugar a la aplicación de garantías.	
GARANTÍAS	5,0	EXCELENTE.- El contratista constituye las garantías para el perfeccionamiento del contrato del término señalado en la Minuta.	N/A
	4,0	BUENO.- Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías dentro del término pactado.	
	3,5	REGULAR.- Durante la ejecución del contrato, el contratista constituye las garantías en fecha posterior al término pactado.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista se rehúsa a constituir la garantías requeridas.	
ATENCIÓN A INFORMES Y PQRS	5,0	EXCELENTE.- El contratista presenta los informes señalados en el contrato y da respuesta a las PQRS asignadas, sin petición y/o requerimiento de la Entidad.	5,0
	4,0	BUENO.- El contratista atiende dentro del término señalado por la Entidad, los informes, las peticiones y/o requerimientos.	
	3,5	REGULAR.- El contratista atiende posterior a la fecha estipulada, la presentación de informes, la respuesta a las peticiones y/o requerimientos de la Entidad.	
	0,0	NO CUMPLE.- El contratista desatiende la entrega de informes, las peticiones y/o requerimientos de la entidad.	
PRECIO	5,0	EXCELENTE: El precio es competitivo	N/A
	0,0	NO CUMPLE: el precio no es competitivo	

SEGURIDAD SOCIAL	5,0	EXCELENTE: El contratista realizó antes de las fechas estipuladas el pago a seguridad social.	5,0
	4,0	BUENO: El contratista cumplió oportunamente con el pago a seguridad social.	
	3,5	REGULAR: El contratista realizó el pago a seguridad social posterior a las fechas estipuladas.	
	0,0	NO CUMPLE: El contratista no realizó los pagos a seguridad social	
CUENTAS DE COBRO O FACTURACIÓN	5,0	EXCELENTE: Presenta oportunamente la cuenta de cobro o facturación, sin requerimiento de la entidad.	5,0
	4,0	BUENO: Presenta la cuenta de cobro o facturación dentro de los términos señalados en el requerimiento de la entidad	
	3,5	REGULAR: Presenta la cuenta de cobro o facturación por fuera de los términos señalados en el requerimiento de la entidad	
	0,0	NO CUMPLE: No presenta la cuenta de cobro o facturación	
PROMEDIO			5,0

Criterios de Calificación Definida	**PUNTAJE**	**RESULTADO**
	4,5 - 5,0	Excelente - Proveedor y/o contratista confiable y recomendado.
	3,6 - 4,4	Bueno - Proveedor y/o contratista confiable.
	3,0-3,5	Regular - Proveedor y/o contratista poco confiable. Condicionado y/o Sancionado
	0,0 - 2,9	No Confiable - Proveedor y/o contratista NO confiable. Restringido.

El presente informe se firma en Yopal, a los **(26) Veintiséis** días del mes de **Diciembre** de 2023.

Atentamente,

HEILER EFREN FUENTE REYES

Proyectó: Carmen Emilia Alvarado Moreno
Profesional Apoyo Contratado