## ACTA No. 005 DE SUPERVISIÓN

En las instalaciones de la Oficina de Tributos de la secretaria de Hacienda Municipal, se reunieron, por un lado, en representación del Municipio de Florencia:

| | |
|---|---|
| **SUPERVISOR** | YEFFERSON OME PERDOMO |
| **TIPO Y No. IDENTIFICACION C.C** | 1.117.523.399 de Florencia Caquetá |
| **CARGO** | ASESOR OFICINA DE TRIBUTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL. |

Y por el otro:

| | |
|---|---|
| **CONTRATISTA:** | VICTOR HUGO PALECHOR VARGAS |
| **TIPO Y No. IDENTIFICACION C.C** | 6.805383 de Florencia Caquetá |
| **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL** | N/A |
| **TIPO Y No. IDENTIFICACION** | N/A |

Una vez recepcionado el informe de ejecución de actividades presentado por parte de la contratista VICTOR HUGO PALECHOR VARGAS referente al CONTRATO No 20240088:

| | |
|---|---|
| **TIPO** | CONTRATO DE APOYO A LA GESTION |
| **No.** | 20240088 |
| **OBJETO** | PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÌA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO EN EL ÀREA DE TRIBUTOS, EN LOS PROCESOS DE FACTURACIÒN, LIQUIDACIÒN, COBRO Y ATENCIÒN AL CONTRIBUYENTE DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA. |
| **FECHA DE CELEBRACIÓN** | 20 DE FEBRERO DEL 2024 |
| **PLAZO** | EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO ES DE 10 MESES Y 11 DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, Y EN TODO CASO SIN EXCEDER 31 DE DICEMBRE 2024. |
| **VALOR** | EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE VENTISIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($ 27.990.000) M/CTE. |
| **FORMA DE PAGO** | EL PAGO SE HARA DE LA SIGUIENTE FORMA: |

| No PAGO | VALOR | PERIODICIDAD |
|---|---|---|

| No. Pago | Valor | Periodicidad |
|---|---|---|
| 1 | NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($990.000) M/CTE | FRACCION |
| 2 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |
| 3 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |
| 4 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |
| 5 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |
| 6 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |
| 7 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |
| 8 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |
| 9 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |
| 10 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL | MENSUALIDADES VENCIDAS |

| | | |
|---|---|---|
| | PESOS MCTE ($ 2.700.000) | |
| 11 | DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.700.000) | MENSUALIDADES VENCIDAS |

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley está obligada a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”.

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley está obligada a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica<br>6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.<br>7. Acta de Supervisión.<br>8. Entrada almacén. Aplica / No aplica<br>9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección “plan de pagos”.<br><br>Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento. | | |
| **CERTIFICADO DISPONIBILIDAD INICIAL** | 2024000113 30/01/2024 | | |
| **CERTIFICADO DISPONIBILIDAD ADICIONAL** | N/A | | |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL** | 2024000147 DE 19 DE FEBRERO DE 2024 | | |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL** | N/A | | |
| **No. GARANTÍA** | CHU-100017096 No. Certificado 533029809 | | |
| **MODIFICACIONES A LA GARANTIA** | N/A | | |
| **SEGURIDAD SOCIAL** | **SALUD:** SANITAS<br>**PENSIONES:** COLFONDOS<br>**RIESGOS PROFESIONALES:** POSITIVA<br>**APORTE PARAFISCALES:** N/A | | |
| **FECHA DE INICIO** | 29 DE FEBRERO DE 2024 | | |
| **PLAZO INICIAL** | EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO ES DE 10 MESES Y FRACCION DEL MES DE FREBRERO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, EN TODO CASO SIN EXCEDER 31 DE DICEMBRE 2024. | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL** | 29 DE DICIEMBRE DE 2024 | | |
| **FECHA TERMINACIÓN FINAL** | N/A | | |
| **VALOR EJECUTADO** | $8.100.000 | | |
| **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR** | $19.890.000 | | |
| **SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO** | N/A | | |
| **VALOR PAGADO** | $5.400.000 | | |
| **VALOR A PAGAR** | $2.700.000 | | |
| **PERIODO EJECUTADO:** | DEL 29 DE ABRIL AL 28 DE MAYO DEL 2024 | | |
| **INFORMACION ANTICIPO** | | | |
| **% ANTICIPO** | _____% | **VALOR:** | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| **FEHCA DE DESMBOLSO** | N/A | |
| | **No. ACTA** | **VALOR** |
| **AMORTIZACION REALIZADA** | N/A | N/A |
| | | |
| | Total, amortizado: | N/A |
| **VALOR POR AMORTIZAR EN ESTA ACTA** | N/A | |
| **SALDO POR AMORTIZAR** | N/A | |

RL= Representante Legal; NA= No Aplica; ND= No Disponible

El Supervisor manifiesta que ha adelantado en ejercicio de la supervisión las siguientes actividades:

| Ítems | Obligación | Observación |
|---|---|---|
| 1. | Apoyo en los procesos de atención, orientación y fidelización en todos los impuestos, tasas y contribuciones y rentas varias. | Atención a los contribuyentes en los siguientes impuestos: impuesto Predial Unificado e impuesto de industria y comercio, rentas municipales, también haciendo entrega de los respectivos paz y salvos, con un total de atención al contribuyente |
| 2. | Orientar al contribuyente en el manejo de la plataforma y soporte sistemático que emplea la secretaria de Hacienda municipal, así como también resolver inquietudes y solicitudes referentes a impuestos. | Se apoyo en atención al contribuyente y se hace la respectiva generación de paz y salvo predial a contribuyentes, siempre y cuando se encuentren al día con un total de 200 paz y salvos.<br>Se oriento correctamente al contribuyente con para el manejo de la plataforma. |
| 3. | Apoyo en la liquidación y facturación de impuesto predial unificado, impuesto de Industria y comercio y demás rentas del municipio. | Por medio de la plataforma del sistema Tributario Municipal Realizo liquidaciones tales como: Liquidación del impuesto predial, liquidación de Industria y comercio y rentas. |
| 4. | Apoyo al equipo interdisciplinario de la Oficina de Tributos de la secretaria de Hacienda municipal a desarrollar jornadas de sensibilización del contribuyente del impuesto predial unificado | Se Realizo apoyo en evento realizado en el parque Santander, en compañía de la cámara de comercio y Dian, para apoyo y gestión del pago de industria y comercio. |
| 5. | Apoyo en la atención de contribuyentes requeridos en el | Hubo apoyo a los contribuyentes y se le guio asea las áreas correspondientes. |

| | | |
|---|---|---|
| | proceso persuasivo de cobro de impuestos y otras rentas municipales | |
| 6. | Manejo del sistema y/o software que emplee la secretaria de Hacienda municipal para la aplicación de las resoluciones ordenadas por la oficina de todos los impuestos y otras rentas municipales. | Por la plataforma Sistema tributario municipal Realizo el apoyo en la generación de los recibos que el contribuyente requiera en su momento, tanto como impuesto predial e industria y comercio, rentas varias. |
| 7. | Manejo del sistema y/o software que emplee la secretaria de Hacienda municipal para efectos de liquidar y generar facturas de impuestos y otras rentas municipales. | Se manejo de la plataforma Sistema tributario municipal imprimiéndole las facturas que el contribuyente requiera en su momento, tanto como impuesto predial e industria y comercio, y demás que solicitaban. |
| 8. | Atender los requerimientos y presentar los servicios que se brindan a través del sistema de información tributario que emplee la secretaria de Hacienda municipal o el que haga sus veces a los contribuyentes u/o usuarios internos y externos. | Hubo apoyo constante en la secretaria de hacienda, especialmente en el área de tributos desempeñando todos los sistemas de atención al cliente requeridos en la oficina para mayor satisfacción de los usuarios internos y externos del municipio de Florencia. |
| 9. | Apoyar al área de fiscalización en la organización de documentos, búsqueda de archivos y demás que se requieran. | Se les apoyo foliando los procesos de fiscalización y realizando envió de correos con la resolución de cancelación. |
| 10. | Apoyo en la entrega de facturas de impuesto predial en zonas residenciales del Municipio de Florencia, en el área urbana y rural. | N/A |
| 11. | Apoyo a la Oficina de Tributos en la organización de archivo conforme a las normas archivísticas vigentes. | Se Generaron liquidaciones de Industria y comercio con los archivos que traían los contribuyentes. |
| 12. | Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de la dependencia de Tributos y proteger la información que se llegue a | Total, reserva referente a todo lo relacionado en la oficina de tributos municipal, dado a conocer que lo manejado es de total reserva. |

| | | |
|---|---|---|
| | conocer de los ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data. | |
| 13. | Acatar y aplicar los lineamientos, directrices y circulares emitidos por la entidad. | Acato y aplico las directrices respectivas a las circulares emitidas durante el mes. |
| 14. | Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el funcionario ejecutor, jefe del área o el supervisor del contrato. | Dado a los lineamientos presentados y tareas asignadas se viene dando cumplimiento según lo estipulado en el contrato. |

De otra parte, el Supervisor efectúo la verificación del cumplimiento de las referentes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, y se corrobora el pago de la seguridad social del mes de abril a mayo, así:

| Periodo pagado: | Abril | |
|---|---|---|
| No. Planilla | 8629839831 | Empresa liquidadora: ASOPAGO |
| Salud | **EPS:** SANITAS | $162.500 |
| Pensión | **FONDO DE PENSIONES: COLFONDOS** | $ 208.000 |
| Riesgos Profesionales | **ARL:** POSITIVA | $ 6.800 |
| | Total: | $ 377.300 |

| Periodo pagado: | Mayo | |
|---|---|---|
| No. Planilla | 8630005859 | Empresa liquidadora: ASOPAGO |
| Salud | **EPS:** SANITAS | $162.500 |
| Pensión | **FONDO DE PENSIONES: COLFONDOS** | $ 208.000 |
| Riesgos Profesionales | **ARL:** POSITIVA | $ 6.800 |
| | Total: | $ 377.300 |

Teniendo en cuenta lo anterior, se suscribe la presente acta en aval del cumplimiento de las actividades desarrolladas a satisfacción del Municipio y se autoriza el pago de la misma en cuantía de DOS MILLONES SETESIENTOS MIL PESOS ($2.700.000) MCTE adjuntándose copia del informe a la presente acta.

Para constancia de lo anterior, firman por quien en ella interviene.

Dada en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá a los, a los (29) días del mes de mayo de 2024

| | |
|---|---|
| Firma | Firma: |
| Nombre: YEFFERSON OME PERDOMO | Nombre: VICTOR HUGO PALECHOR VARGAS |
| Asesor Oficina de Tributos de la secretaria de Hacienda Municipal. | Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera. |
| Supervisor | Contratista |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Proyectó | Cesar Martínez | Cargo | Auxiliar Administrativo | Firma | |
| Revisó | Yefferson Ome Perdomo | Cargo | Asesor Oficina de Tributos | Firma | |