ACTA DE SUPERVISIÓN PARA AUTORIZAR PAGOS
No. 03

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. CPS-124-2024 DE FECHA 09 DE ABRIL 2024

FECHA: 11 DE JULIO DE 2024

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIRECCION DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO DEL MUICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ ".

CONTRATISTA: MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ

CORRESPONDIENTE AL PERIODO: 10 DE JUNIO DEL 2024 AL 09 DE JULIO DE 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIRECCION DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO DEL MUICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ ".
VALOR: (señalar valor inicial y adiciones o modificaciones)	**CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($ 5.940.000)**
FORMA DE PAGO:	TRES (03) ACTAS PARCIALES MENSUALES VENCIDAS POR LA PRESTACION DEL SERVICIO POR UN VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 1.980.000) M/CTE, CADA UNA Y/O PROPORCIONAL AL TIEMPO EFECTIVAMENTE LABORADO. TODO PAGO SERÁ REALIZADO PREVIA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE Y EL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
PLAZO PACTADO:	TRES (03) MESES, APARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL ACTA DE INICIO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION CONTRACTUAL CORREPONDIENTES
FECHA DE INICIO:	10 DE ABRIL DE 2024
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN:	09 DE JULIO DE 2024
ADICIÓN No. 1	$ 1'980.000
PRORROGA No. 1	(1) UN MES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN SEGÚN PRORROGA:	09 DE AGOSTO
SUPERVISOR:	**AGUSTIN ACOSTA RODRIGUEZ** **DIRECTOR DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO**

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Powered by CamScanner

1. **EJECUCIÓN TÉCNICA:** Detalle el cumplimiento de las obligaciones técnicas definidas en el contrato para el período reportado, anexando evidencias y/o entregables respectivos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD
1.Apoyar en la organización y proyección de actas, oficios y demás actos administrativos para la realización de cobros persuasivos y coactivos a los contribuyentes que se encuentren en mora con el municipio que sean asignados por el supervisor.	Se realizó oficios pertinentes como oficiar a la oficina de registro de instrumentos públicos solicitud de embargo, con el fin de perseguir la deuda que el contribuyente tiene con el municipio.
2. Apoyar en la orientación a los contribuyentes para conminar al pago de las obligaciones tributarias y demás rentas del municipio.	Se orientó en debida forma al contribuyente para que realice acuerdos de pago y/o pague mensualmente las vigencias adeudadas con el municipio.
3. Brindar apoyo administrativo en la proyección de contestaciones de requerimientos de carácter legal, derechos de petición, así como en la resolución de recursos interpuestos ante la Dirección de Fiscalización y Cobro Coactivo en materia tributaria	Se realizo las respectiva Resoluciones donde se concedieron la prescripción de predial De igual manera se realizaron Resoluciones donde no concede de prescripción de predial y se resolvieron tres revocatorias de predial y Se realizaron oficios de archivos
4. Realizar la proyección de procesos coactivos que persigan las obligaciones adeudadas por los contribuyentes.	Se realizo las respectiva Resoluciones con el fin de seguir adelante con la ejecución de cada expediente que obra en contra del contribuyente por las deudas por concepto de impuesto predial.
5. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea, responsable y bajo las normas legales. constitucionales y municipales.	Cada una de las actuaciones realizadas, proyección de actos administrativos, oficios, contestación de recursos siempre esta hechos bajos los fundamentos legales y pertinentes de las normas como la ley 1437 de 2011 CEPACA, el Estatuto tributario, al igual que la Constitución política de Colombia como norma superior.
6. Elaborar al supervisor informes mensuales de las actividades realizadas acordes con el objeto contracto	Se realizó el informe de actividades ejecutadas en el periodo del presente informe para la radicación de la cuenta de cobro N° 1.
7. Apoyar con el archivo correspondiente a la dirección de fiscalización y cobro coactivo de conformidad con lo señalado en la ley 594 del 2000 (ley general de archivo).	Cada vez que se realiza algún trámite (Resolución, Oficio, Notificación, Archivo, etc), y se anexa algún documento dentro de cada uno de los expedientes, se realiza la foliación y la anotación dentro de la hoja de control. Igualmente se ayudó con el trasporte y ubicación de las cajas de archivo
8. Apoyar en el cumplimiento de actividades que sean asignadas y que adelante la Dirección De Fiscalización y Cobro Coactivo de la ciudad de Chiquinquirá – Boyacá, relacionadas con el proceso Tributario y de Fiscalización en las áreas de impuesto predial.	Se realizó base de datos y organización de archivos digitales con toda la información, relacionada a los procesos de cobro coactivo predial, con la finalidad de dejar la información del estado de cada proceso.
9. Las demás que se asignen de acuerdo al objeto del contrato por parte del Supervisor	Se apoyó con la atención al público e información respecto de los procedimientos que realiza la dependencia, al igual que orientación, recepción de oficios entre otros.

2. EJECUCIÓN CONTABLE Y FINANCIERA:

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$ 5.940.000

Powered by CamScanner

CONCEPTO	VALOR
Valor adiciones	$ 1.980.000
Valor total del contrato	$ 7.920.000
Valor total ejecutado	$ 5.940.000
Valor total pagado	$ 3.960.000
Valor a pagar en el período	$ 1.980.000 M/CTE
Saldo del contrato	$ 1.980.000

- **APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

ITEM	PERÍODO PAGO (mm/aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO	ENTIDAD RECAUDADORA
SALUD	JUNIO/2024	09/07/2024	$ 162.500	SANITAS
PENSIÓN	JUNIO/2024	09/07/2024	$ 208.000	PORVENIR
ARL	JUNIO/2024	09/07/2024	$ 6.800	SURA

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del **pago No 03**, el cual corresponde a **UN MILLON NOVEDIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.980.000).**

A la fecha el porcentaje de ejecución es 100% y de la adición 0 %. Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

AGUSTIN ACOSTA RODRIGUEZ
DIRECTOR DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
MAYDETH SAENZ		AGUSTIN ACOSTA		AGUSTIN ACOSTA	
Nombre del documento					Versión
Dependencia		TRD		Consecutivo	
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		

Powered by CamScanner