ACTA No.	02	**TIPO DE CONTRATO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO	2024-1096 - co1.pccntr.6586214	**FECHA DE CONTRATO**	31 de julio de 2024
NOMBRE CONTRATISTA	JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1005371941 expedida en FLORIDABLANCA.		

OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS Y PRESUPUESTO - FISCALIZACION, PARA CONTRIBUIR EN EL SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO MANTENIENDO EL PROGRAMA DE COBRO DE 50,000 CONTRIBUYENTES MEDIANTE ESTRATEGIAS PERSUSIVAS Y COACTIVAS EN TODAS LAS RENTAS"

LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA PATRICIA CONTRERAS MORENO (05/08/24-11/08/24)- (03/09/24-04/0924)		
CARGO DEL SUPERVISOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 6		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CANDY PABON RODRIGUEZ (12/08/24-02/09/24)		
CARGO DEL SUPERVISOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 4		
OFICINA GESTORA	Secretaría de hacienda		
PLAZO DEL CONTRATO	4 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER LA VIGENCIA FISCAL 2024.	**PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO** (si aplica)	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$9.600.000 MCTE	**VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO** (si aplica)	N/A
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	05 de agosto de 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	04 de diciembre de 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIÓN** (si aplica)	N/A

REGISTROS PRESUPUESTALES

RESGISTROS INICIALES

No. DE CDP	24-01950	**FECHA DE EXPEDICIÓN CDP**	29 de julio de 2024
No. DE RP	24-02635	**FECHA DE EXPEDICIÓN RP**	05 de agosto de 2024

REGISTROS ADICIONALES (si aplica)

No. DE CDP	*N/A*	**FECHA DE EXPEDICIÓN CDP**	*N/A*
No. DE RP	*N/A*	**FECHA DE EXPEDICIÓN RP**	*N/A*

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSIÓN	VALOR ARL
			EPS SURA	PORVENIR	POSITIVA ARL
AGOSTO	05/09/2024	9472667478	$ 140.000	$180.300	$ 5.900

PÓLIZA DE GARANTÍAS (si aplica)

NOMBRE ASEGURADORA	NUMERO DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN
N/A	*N/A*	*N/A*

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL

TIPO DE ESTAMPILLA	Nº ESTAMPILLA	FECHA PAGO
DEPARTAMENTAL	N/A	SE DESCUENTA DIRECTAMENTE DE LA ORDEN DE PAGO

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	05/08/24 AL 04/09/24
VALOR A PAGAR	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000)

DANDO CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA TERCERA DEL PRESENTE CONTRATO, SE RELACIONAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE ESTE PERÍODO DE EJECUCIÓN:

No.	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA/SOPORTE
	Obligaciones contractuales	Descripción de actividad ejecutada	Evidencia física o electrónica

1.	Realizar actividades de apoyo en los actos preparatorios del cobro persuasivo liderando el proceso administrativo tendiente a la recuperación de las diferentes rentas municipales.	Se realizo apoyo en la elaboración de expedientes para el cobro persuasivo a los contribuyentes morosos	La evidencia reposa en la oficina de impuesto predial
2.	Apoyo en la atención al usuario que se presente tanto en ventanilla como en la oficina de impuesto predial a realizar consultas, trámites, solicitar documentos y demás procedimientos establecidos para esta dependencia	Prestar atención a los usuarios liquidando el recibo de impuesto predial e informando de las fechas de pago y de deudas si aplica	La evidencia reposa en la oficina de impuesto predial
3.	Apoyar en las acciones para detectar los hechos de evasión a través del uso intensivo de información	Revisión en las bases de datos a los contribuyentes Morosos	La evidencia reposa en la oficina de impuesto predial
4.	Apoyar en la revisión de las bases de datos para determinar existencia de la deuda y responsabilidad del pago.	Se verifican las bases de datos del año 2021 para identificar a los contribuyentes que tengan deuda vigente	La evidencia reposa en la oficina de impuesto predial
5.	Realizar acciones de cobro persuasivo, dando apoyo en la realización de llamadas telefónicas a los contribuyentes que se encuentren en mora con el impuesto predial.	Se realiza seguimiento a los expedientes año 2021 para su respectiva ejecución	La evidencia reposa en la oficina de impuesto predial
6.	Realizar el control y seguimiento de los documentos, oficios o expedientes que le sean asignados en la dependencia.	N/A	N/A
7.	Apoyar las actuaciones administrativas dentro del procedimiento de fiscalización y cobro persuasivo del impuesto predial en la Secretaría de Hacienda.	Completar los expedientes del cobro persuasivo a los contribuyentes morosos, buscar dirección alterna y envió de avisos de cobro y liquidaciones a los deudores de la vigencia 2021	La evidencia reposa en la oficina de impuesto predial
8.	Apoyar en la labor de archivo y organización de documentos, oficios o carpetas que le sean asignados por el supervisor, conforme a los lineamientos de gestión documental.	Revisión y organización de liquidaciones y avisos de cobro no notificados de la vigencia 2021	La evidencia reposa en la oficina de impuesto predial
9.	Tomar las medidas de prevención necesarias para evitar la afectación a la confidencialidad de la información, manejando y guardando de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, con el fin de que la misma no sea empleada en beneficio propio o de terceros.	N/A	N/A
10.	. Las demás funciones asignadas por el Supervisor del contrato que se generen del objeto contractual y por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos	Se brinda apoyo en ventanilla cada vez que sea necesario y según las indicaciones dadas por el supervisor	La evidencia reposa en la oficina de impuesto predial

ANEXOS: Especificar el tipo de anexo: Actas, procedimientos, formatos, PDF, Excel, fotografías

OBSERVACIONES SUPERVISOR DEL CONTRATO

Descripción breve de la situación o *N/A*

Se reunieron el SUPERVISOR del contrato y el CONTRATISTA con el fin de revisar, verificar y aprobar las actividades realizadas por el contratista durante este periodo cumplido de ejecución del contrato. Por tal motivo, el suscrito SUPERVISOR se sirve CERTIFICAR que el contratista cumplió a cabalidad con las actividades designadas en este periodo de ejecución, las cuales, se relacionan en la presente Acta; así como también, de cumplir con sus deberes de legalización, de acuerdo con lo establecido en la cláusula que señala la forma de pago, en especial, el de haber sufragado los pagos de aportes parafiscales relativos al Siste ma de Seguridad Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según corresponda.

En consecuencia, las partes manifiestan entender y estar de acuerdo que el balance parcial de este periodo cumplido de ejecución del contrato es el siguiente:

BALANCE PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DETALLE	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$9.600.000	
VALOR DEL CONTRATO CON ADICIÓN (si aplica)	N/A	
PRIMER PAGO		$ 2.400.000
SEGUNDO PAGO		$
TERCER PAGO		$
CUARTO PAGO		$
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		$ 7.200.000
TOTAL (sumas iguales)	$ 9.600.000	$ 9.600.000

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Floridablanca - Santander, el día SEIS (06) de SEPTIEMBRE del año DOSMIL VEINTICUATRO (2024).

SANDRA PATRICIA CONTRERAS MORENO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 6
SUPERVISOR DEL CONTRATO
(05/08/24-11/08/24)- (03/09/24-04/0924)

JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR
C.C. No. 1005371941 expedida en FLORIDABLANCA
CONTRATISTA

CANDY PABON RODRIGUEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 4
SUPERVISOR DEL CONTRATO
(12/08/24-02/09/24)