INFORME DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL CONTRATO Nº 130.19.08-228 DE 2024

Fecha de presentación: Mes de diciembre de 2024

Período del informe: Desde 29/11/2024 Hasta Mes de diciembre de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S. **NIT**: 900.700.871-7

NOMBRE SUPERVISORA: GLORIA YAZMIN GUERRERO VILLA **CARGO:** Directora Dpto de Hacienda.

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO. No: 130.19.08-228- DE 2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN EL PROCESO DE ASESORÍA TRIBUTARIA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO Y DEFINICIÓN DE UNA ESTRATEGIA Y POLÍTICA TENDIENTE A UBICAR NUEVOS CONTRIBUYENTES OMISOS Y CONTRIBUYENTES INEXACTOS FORÁNEOS E INCREMENTAR EL RECAUDO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DERIVADO DE LA REALIZACIÓN O EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL TERRITORIO DE LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL DE ZARZAL –VALLE , POR LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS O SOCIEDADES DIRECTA O INDIRECTAMENTE

PLAZO DE EJECUCION: La vigencia del contrato será hasta el 30 de diciembre del año 2024, contados a partir de la firma del contrato.
VALOR CONTRATO: $ 100.000.000 más $ 50.000.000 = $150.000.000

FECHA DE INICIO: 27/06/2024 **FECHA DE TERMINACIÓN**: 30/12/2024

DISPONIBILDIAD PRESUPUESTAL No: 402 y 804 **Fecha 14/06/2024 y 29/10/2024**
REGISTRO PRESUPUESTAL: No.862 y 1604 **Fecha 27/06/2024 y 15/11/2024**
FUENTE DE FINANCIACION: 1.2.1.0.00

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Adiciones en Valor $ 50.000.000,00 Adiciones en % 50 Fecha de la Adición: **15/11/2024** (dd/mm/aaaa)

Prórroga al Plazo: _____ (meses o días) Fecha de la Prórroga: ___/___/____ (dd/mm/aaaa)

ESTADOS FINANCIEROS

(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):
Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____
Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados: $ _____

CONTROL DE POLIZAS

GARANTIA	ASEGURADORA	Nº POLIZA	VIGENCIA		VR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
Cumplimiento del contrato	**Seguros Generales Suramericana S.A**	**9002782**	**27/06/2024**	**30/04/2025**	**10.000.000**
Pago de salarios	**Seguros Generales Suramericana S.A**	**9002782**	**27/06/2024**	**27/06/2027**	**10.000.000**
Calidad del servicio	**Seguros Generales Suramericana S.A**	**9002782**	**27/06/2024**	**30/12/2025**	**10.000.000**
Cumplimiento del contrato	**Seguros Generales Suramericana S.A**	**9002782**	**01/11/2024**	**30/04/2025**	**15.000.000**
Pago de salarios	**Seguros Generales**	**9002782**	**01/11/2024**	**01/11/2027**	**15.000.000**

Escaneado con CamScanner

	Suramericana S.A				
Calidad del servicio	Seguros Generales Suramericana S.A	9002782	01/11/2024	30/12/2025	15.000.000

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1) Investigación preliminar del sector comercial, industrial, servicios y cruce de información, administración de base de datos, con el objeto de identificar omisos del impuesto de industria y comercio.	El contratista durante el periodo 27/06/2024 Hasta 05/07/2024 reallzo el cruce de información con la DIAN para encontrar contribuyentes OMISOS e INEXACTOS.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias denominado informe de gestión.
2) Fundar los hechos probables de los contribuyentes a quienes se les inicia un proceso de fiscalización, para revisión y aprobación de supervisor.	El contratista durante el periodo 27/06/2024 Hasta 05/07/2024 inició los procesos de investigación y fiscalización, de los cuales se notificaron (281) requerimientos de información, mediante los cuales se encontró contribuyentes Omisos, inexactos o deudores del impuesto de Industria y Comercio y asegurar el material probatorio en el proceso de fiscalización. El contratista durante el periodo 08/07/2024 Hasta 18/09/2024 se realizaron Doscientos Cuarenta y Dos (242) requerimientos de información tanto a contribuyentes foráneos como a contribuyentes locales, con el fin de obtener las pruebas necesarias en los procesos de cobro iniciados.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias denominado informe de gestión
3) Asesorar en la proyección e instrumentación de las notificaciones respectivas, en la contestación de objeciones emitidas por los obligados hasta la terminación total del proceso de cobro persuasivo, jurisdicción coactiva y proceso judicial, en caso de que haya lugar a ello.	Durante el periodo Desde 08/07/2024 Hasta 18/09/2024, el contratista realizó Diecisiete (17) Sanciones por no informar en las cuales también se contestaron las objeciones realizadas por los responsables antes los pliegos de cargos. Durante el periodo Desde 19/09/2024 Hasta 31/10/2024, el contratista realizo Nueve (09) Requerimientos de información y Once (11) Sanciones por no declarar a contribuyentes foráneos del municipio. En el presente perido, el contratista ha realizado la proyección e instrumentalización de Cuarenta y cuatro (44) Requerimientos de información y veintidós (22) Sanciones por no declarar a contribuyentes foráneos del municipio.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.

Escaneado con CamScanner

4) Proyección e instrumentalización de los actos administrativos base de los procesos de fiscalización para a revisión de los funcionarios competentes.	Durante el periodo 27/06/2024 Hasta 05/07/2024 el contratista realizó la proyección e instrumentalización de (281) requerimientos de información, (69) Pliegos de cargos, (19) Emplazamientos para declarar, (1) Sanción por no enviar información, (47) respuestas a solicitudes. Durante el periodo Desde 08/07/2024 Hasta 18/09/2024 ,el contratista realizó la proyección e instrumentalización de (242) requerimientos de información, (31) Pliegos de cargos, (13) Emplazamientos para declarar, (45) Sanción por no enviar información, (04) Oficios persuasivos de cobro al mandamiento de pago a la sanción por no declarar, (09) Cartas de levantamiento de embargo, (04) Oficios externos, (03) Autos de terminación y (08) Respuestas a solicitudes. Durante el periodo Desde 19/09/2024 Hasta 31/10/2024, el contratista realizo Veinte (09) Requerimientos de información y Once (11) Sanciones por no declarar a contribuyentes foráneos del municipio, la cuales están en proceso de revisión por los funcionarios competentes En el presente perido, el contratista ha realizado Cuarenta y cuatro (44) Requerimientos de información a contribuyentes foráneos del municipio, la cuales están en proceso de revisión por los funcionarios competentes para continuar con el proceso de fiscalización y evaluación correspondiente.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
5) Apoyar en la sustentación, reuniones, atención, conceptualización, asesoría jurídica y tributaria de los funcionarios	Durante todo el periodo del contrato el contratista permaneció en constante comunicación con los funcionarios de la dirección administrativa de impuestos y los funcionarios del departamento jurídico, para la solución de dudas, inquietudes y el apoyo en la respuesta a las solicitudes de los contribuyentes	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
6) Continuar procesos de cobro coactivo condicionada de la ejecutoria de las resoluciones, para adelantar los diferentes procedimientos, persuasivos y coactivos, con el fin de garantizar la culminación de los procesos y generar el recurso a favor de la administración, por concepto de los tributos en fiscalización.	Durante el periodo 08/07/2024 Hasta 18/09/2024, el contratista realizo Cuatro (04) Oficios persuasivos de cobro a liquidación de aforo dando continuidad a procesos debidamente ejecutoriados en años anteriores.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.

Escaneado con CamScanner

7) Proyección de documentos para que sean aprobados por el funcionario competente.	Durante el periodo 08/07/2024 Hasta 18/09/2024 ,el contratista proyecto Trescientos Diez (310) para revisión y aprobación de la subdirectora de rentas y fiscalización, Cuarenta y Seis (46) para revisión y aprobación de la Directora del Departamento Administrativo de Hacienda y Cuatro (04) para revisión y aprobación del subdirector de cobro coactivo. En el presente perido, el contratista proyecto Sesenta y seis (66) documentos con el fin de iniciar investigación a contribuyentes foráneos del municipio, los cuales han sido revisados y aprobados por los funcionarios competentes.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
8) Recomendación e instrumentalización de estrategias y respuestas argumentado por los contribuyentes para que sean evaluados y decidido por los funcionarios pertinentes de la dependencia municipal	Durante el periodo 08/07/2024 Hasta 18/09/2024 ,el contratista estuvo en constante comunicación con los funcionarios del Departamento administrativo de Hacienda, y se cumplió con las peticiones de los mismos y se realizó la proyección e instrumentalización de (242) requerimientos de información, (31) Pliegos de cargos, (13) Emplazamientos para declarar, (45) Sanción por no enviar información, (04) Oficios persuasivos de cobro al mandamiento de pago a la sanción por no declarar, (09) Cartas de levantamiento de embargo, (04) Oficios externos, (03) Autos de terminación y (08) Respuestas a solicitudes.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
9) Actualización en materia normativa a las personas encargadas del área tributaria para que tomen las mejores decisiones.	El contratista ha mantenido constante comunicación con los funcionarios del Departamento administrativo de Hacienda, y se han cumplido con las peticiones de estos.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
10) Apoyo a los diferentes funcionarios de las inquietudes que se puedan presentar en materia tributaria y general, convenientes al proceso desarrollado por el contratista.	El contratista ha permanecido en constante comunicación con los funcionarios de la dirección administrativa de impuestos y los funcionarios del departamento jurídico, para la solución de dudas, inquietudes y el apoyo en la respuesta a las solicitudes de los contribuyentes.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
11) Acompañar al municipio hasta el final de los procesos que se inicien dentro de la vigencia del contrato, en la parte gubernativa e inclusive ante el contencioso Administrativo, realizando la defensa jurídica del municipio ante las posibles demandas que se puedan suscitar de los procesos que se lleven adelante por el desarrollo del objeto del contrato que se pretende adelantar, actuando como apoderado judicial.	Durante el periodo 08/07/2024 Hasta 18/09/2024, el departamento jurídico de TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S., realizo el acompañamiento jurídico al municipio, con la proyección de Cuatro (04) Alegatos de conclusión, Dos (02) Envíos de Antecedentes Administrativos a los juzgados, Una (01) Apelación a una Sentencia en Primera Instancia y Una (01) sustitución de Poder. El departamento jurídico de TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S., ha realizado la revisión y la actualización de los procesos del contencioso administrativos.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.

Escaneado con CamScanner

12) Realizar reuniones pertinentes con los funcionarios competentes para efectuar el correspondiente seguimiento y medición de los resultados obtenidos, a través de la verificación de las respectivas certificaciones emitidas por la tesorería municipal.	El contratista ha permanecido en constante comunicación con los funcionarios de la dirección administrativa de impuestos y los funcionarios del departamento jurídico, para la solución de dudas, inquietudes y el apoyo en la respuesta a las solicitudes de los contribuyentes.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
13) Mantener en forma permanente altos niveles en eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones para lo cual dispondrá de un profesional en contaduría publica con especialización en tributaria y un profesional de derecho.	La empresa TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S. cuenta dentro de su equipo con dos contadores públicos, un especialista en derecho tributario y un especialista en gerencia tributaria, y un abogado que se encarga de los procesos ante el contencioso administrativo.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
14) Presentar un informe parcial mensual que contenga las actividades realizadas en la ejecución del contrato.	El contratista cumpliendo con lo establecido en el contrato , se presentaron todos los informes correspondientes a los periodos establecidos.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
15) Presentar un informe final que contenga todas las actividades MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA. NIT: 891900624- 0 PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Código: 120-02.02.04 Versión: 001 Fecha: 30.11.2022 realizadas en la ejecución del contrato.	En el presente informe se detalla el cumplimiento de todas las actividades establecidas en el contrato, incluyendo todo el trabajo realizado en el mismo	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.
16) Salvaguardar la información y la documentación que en razón a su actividad le sea confiada y constituir por cada proceso el respectivo expediente que reposara en el archivo de la secretaria de hacienda todos los procesos a cargo del contratista que deberá reposar en medio físico o medio magnético, dentro de los treinta días (30) siguientes a la firma del acta de inicio del contrato en la Departamento Administrativo de Hacienda del Municipio de Zarzal.	El contratista ha mantenido en constante actualización la carpeta digital con los documentos y expedientes creados por la empresa TRIBUTOS Y FINANZAS. El contratista ha mantenido en contante actualización la carpeta digital con los expedientes de procesos jurídicos. El contratista ha mantenido en contante revisión los correos allegados a la dirección electrónica haciendazarzal01@gmail.com	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.

Escaneado con CamScanner

17) Las demás que conforme el objeto contractual y sean solicitados.	Durante el presente contrato el contratista logró el recaudo efectivo de $385.490.404 derivados de procesos de investigación y fiscalización iniciados por la administración con el apoyo de TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S. En el presente periodo, el contratista logró el recaudo efectivo de $ 11.754.994 procedente de la sanción por no informar a los procesos de investigación y fiscalización iniciados por la administración con el apoyo de TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S.	Informe ejecutivo de actividades y obligaciones de la prestación del servicio, así como actuaciones detalladas y fuentes de consulta disponibles en el Adjunto del Archivo evidencias de Cuotas partes y Bonos pensionales denominado informe de gestión.

AUTORIZACION DE PAGO CPS 2024

En el Municipio de Zarzal, En el mes de diciembre de 2024, se reunieron en la Dirección de Hacienda, la señora GLORIA YAZMIN GUERRERO VILLA, quien, y para el contrato en mención fue designado como supervisora y el señor SILVIO CAICEDO SOLIS, identificado con C.C. No 16.366.431 de Tuluá Valle, Representante legal de la empresa TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S. identificada con el número de NIT: 900.700.971-7 para dejar constancia que en la fecha se han cumplido oportunamente la prestación del servicio en la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato, a plena satisfacción de la entidad contratante, por lo cual se autoriza el pago final de acuerdo a la forma de pago del contrato principal por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE., ($3.526.498), equivalente a un 2,35% del total del contrato, para una ejecución acumulada del 77,10%, quedando por ejecutar 22,90% del total del contrato.

FORMA DE PAGO

La anterior cifra será cancelada mediante una suma variable a título de comisión de éxito del treinta por ciento (30%) incluido IVA del valor del recaudo efectivo, el pago solo se realizara en el caso de que el municipio de Zarzal, en virtud de la asesoría financiera brindada por el contratista, objeto de este contrato obtenga un recaudo efectivo o incremento, por concepto del impuesto de industria y comercio **PARÁGRAFO 1 :** CONDICIÓN GENERAL DE PAGO: cada pago se hará, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato asignado , se sujetara al PAC del municipio y certificación que acredite el pago de los aportes a la seguridad social de parte del contratista.

BALANCE EJECUCION DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA

CONCEPTO	VALOR	VALOR PAGOS	FECHA (dd/mm/aaaa)	AVANCE %
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$100.000.000,00**		27/06/2024	
VALOR ADICION DEL CONTRATO	$50.000.000,00		15/11/2024	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$150.000.000,00			
VALOR ANTICIPO				
VALOR TOTAL PAGOS ANTERIORES		$112.120.623		74,75%
VALOR A PAGAR		$3.526.498		2,35%
SALDO POR EJECUTAR		$34.352.879		22,90%
SUMAS IGUALES	**$150.000.000,00**	**$150.000.000,00**		100,00%

INFORMACION TECNICA
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS

La directora Administrativa de Hacienda del municipio de Zarzal certifica que, en el archivo del expediente del contrato N° 130.19.08-228 DE 2024 reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago:

Informe final de supervisión y ejecución del contrato	X	Seguridad Social	X
Informe de actividades en medio físico	X	Relación de aprobación de póliza	X

Escaneado con CamScanner

Informe de actividades en medio magnético CD. (que incluya listados de asistencia, registros fotográficos, y demás soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión.	X	Entrada a almacén	NA
Factura o Documento Equivalente	X		

CERTIFICACIÓN DE RETENCIÓN
El suscrito contratista TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S., declara que: SI X / NO es responsable de IVA.

REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN
(En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Numero Planilla	Sistema	Entidad	Periodo cotizado (mes)	Fecha de pago (dd/mm/aaaa)	Aportes
	ARL	SURA	SE ANEXAN PARAFISCALES AL DIA		
	SALUD	NUEVA EPS			
		NUEVA EPS MOVILIDAD			
		S.O.S SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.			
		SANITAS			
		ASMET SALUD EPS SAS			
		COLPENSIONES			
		PORVENIR			
	CCF.	COMFANDI			

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)	Contratista
GLORIA YAZMIN GUERRERO VILLA Directora Dpto. Administrativo de Hacienda Supervisora contrato	**SILVIO CAICEDO SOLIS** C.C. 16.366.431 de Tuluá - Valle Representante Legal Tributos y Finanzas S.A.S.

Escaneado con CamScanner