



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILA**
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 – 6
TESORERÍA GENERAL
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 0578 de 2024

1. PERIODO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN:

El periodo ejecutado y que se da seguimiento es del 05 de diciembre de 2024 al 30 de diciembre de 2024, el cual comprende al PRIMER mes de ejecución.

2. GENERALIDADES

2.1 Identificación del Contrato

CONTRATO:	0578 – 2024
CONTRATISTA:	YENI CAROLINA OLIVEROS LOZANO
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA TESORERÍA GENERAL EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PARA DISMINUIR LA EVASIÓN Y MOROSIDAD EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
VALOR:	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	VEINTISÉIS (26) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA INICIAL, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
OFICINA SUPERVISORA:	TESORERÍA GENERAL
FECHA DE INICIACIÓN:	05 DE DICIEMBRE DEL 2024

2.2 Soporte Presupuestal y Financiero.

Disponibilidad Presupuestal	2024001026	02 DICIEMBRE DE 2024
Registro Presupuestal	2024001020	05 DICIEMBRE DE 2024

2.3. Garantías aprobadas.



**GOBIERNO
DIGITAL**

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

Código postal
414020
Garzón-Huila



ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILA
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
TESORERÍA GENERAL

Aseguradora	Póliza	
N.A	N/A	
Garantía	Vigencia	Suma Asegurada
N.A	N.A	N.A

3. ACTAS

ACTAS		
TIPO DE ACTA	No	FECHA
ACTA DE INICIO	1	05 DE DICIEMBRE DE 2024

4. ACTIVIDADES CONTRATADAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

OBLIGACIONES	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	CUMPLE	Se ha acatado la constitución política y la ley de acuerdo a los principios de la contratación estatal
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.	CUMPLE	Se ha cumplido de manera adecuada y oportuna del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato
3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.	CUMPLE	Se ha generado un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad y de igual manera se ha brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las



Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

Código postal
414020
Garzón-Huila



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILA**
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
TESORERIA GENERAL

		metas definidas a la dependencia.
4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.	CUMPLE	se ha realizado el pago correspondiente a salud, pensión y riesgos laborales mes de DICIEMBRE.
5. Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.	CUMPLE	He radicado mi cuenta de cobro dentro de los 10 primeros días de corte 30 días calendarios.
6. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.	CUMPLE	He inscrito mi hoja de vida en el SIGEP durante el primer periodo de ejecución de mi contrato.
7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.	N/A	Hasta el momento no se ha designado como apoyo a la supervisión de los contratos de esta dependencia
8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.	N/A	Hasta el momento no se ha designado como apoyo a la supervisión de los contratos de esta dependencia.
9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.	CUMPLE	Se ha entregado informe mensual de actividades realizadas durante este periodo de ejecución, con los soportes correspondientes y lo he cargado en la plataforma SECOP II.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	CUMPLE	Ha prestado los servicios profesionales de manera eficaz y oportuna a esta dependencia.



Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

Código postal
414020
Garzón-Huila



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILA**
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
TESORERIA GENERAL

11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.	CUMPLE	Ha Garantizado, el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
12. Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.	CUMPLE	Ha dispuesto de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.	N/A	No cumple con facturación electrónica, ni estoy obligado conforme a la reglamentación vigente.
14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.	CUMPLE	Ha utilizado elementos de protección personal, siempre que sea necesario.
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contractuales.	N/A	Hasta el momento no se me han asignado otras obligaciones adicionales a las del contrato.
OBLIGACIONES - ESPECIFICAS	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Realizar acompañamiento en la fiscalización y cobro de impuesto de industria y comercio.	CUMPLE	Realizó acompañamiento en la fiscalización y cobro de impuesto de industria y comercio.
2. Apoyo en la aplicación de estrategias de control que permitan el mayor cubrimiento posible de contribuyentes morosos.	CUMPLE	Apoyó la aplicación de estrategias de control que permitan el mayor

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

Código postal
414020
Garzón-Huila





**ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILA**
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
TESORERIA GENERAL

		cubrimiento posible de contribuyentes morosos.
3. Colaborar en la ejecución de estrategias para la coherencia normativa del Sistema Tributario Municipal, indispensable para obtener la armonización jurídica de las normas con los objetos de la Secretaria de Hacienda ajustada a los principios generales del sistema tributario municipal.	CUMPLE	Colaboró en la ejecución de estrategias para la coherencia normativa del Sistema Tributario Municipal, indispensable para obtener la armonización jurídica de las normas con los objetos de la Secretaria de Hacienda ajustada a los principios generales del sistema tributario municipal.
4. Coadyuvar a controlar los procesos de análisis y determinación de solicitud de exoneración en el impuesto de industria y comercio, liquidación, discusión, cobro y devoluciones de los impuestos municipales con base en principios de eficiencia y eficacia, los planes y programas.	CUMPLE	Ayudó a controlar los procesos de análisis y determinación de solicitud de exoneración en el impuesto de industria y comercio, liquidación, discusión, cobro y devoluciones de los impuestos municipales con base en principios de eficiencia y eficacia, los planes y programas.
5. Apoyar al seguimiento de las diferentes empresas y personas naturales que ejerzan actividades en la jurisdicción del municipio, con el fin de que se cumplan con la territorialidad del impuesto de industria y comercio y reteica.	CUMPLE	Apoyó al seguimiento de las diferentes empresas y personas naturales que ejerzan actividades en la jurisdicción del municipio, con el fin de que se cumplan con la territorialidad del

 **GOBIERNO
DIGITAL**

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

Código postal
414020
Garzón-Huila



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILA**
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
TESORERIA GENERAL

		impuesto de industria y comercio y reteica.
6. Prestar acompañamiento en la gestión financiera de cobro coactivo de impuesto predial, vehículos públicos y demás títulos que requiera cobro en el municipio.	CUMPLE	Prestó acompañamiento en la gestión financiera de cobro coactivo de impuesto predial, vehículos públicos y demás títulos que requiera cobro en el municipio.
7. Apoyar la gestión financiera de los acuerdos de pago, procesos coactivos, cobro coactivo y demás títulos que requiera el municipio.	CUMPLE	Apoyó la gestión financiera de los acuerdos de pago, procesos coactivos, cobro coactivo y demás títulos que requiera el municipio.
8. Apoyar en la parte financiera para la efectividad del cobro de cartera vigente y años anteriores.	CUMPLE	Apoyó en la parte financiera para la efectividad del cobro de cartera vigente y años anteriores.
9. Responder y contestar de manera oportuna y clara, correos, notificaciones, derechos de petición, solicitudes y demás correspondencia que requieran los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.	CUMPLE	Respondió y contestó de manera oportuna y clara, correos, notificaciones, derechos de petición, solicitudes y demás correspondencia que requieran los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
10. Ordena, archivar y guardar documentos, soportes, declaraciones y demás títulos relacionados con los acuerdos de pago, procesos coactivos, auto de terminación de	CUMPLE	Ordenó, archivó y guardó documentos, soportes, declaraciones y demás títulos relacionados con los

 **GOBIERNO
DIGITAL**

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

**Código postal
414020**
Garzón-Huila



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILA**
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
TESORERÍA GENERAL

procesos, embargos y secuestros de los bienes garantes de cobro coactivo y demás títulos que requiera del municipio.		acuerdos de pago, procesos coactivos, auto de terminación de procesos, embargos y secuestros de los bienes garantes de cobro coactivo y demás títulos que requiera del municipio.
11. Realizar acompañamiento en fiscalización y cobro de la retención a título del impuesto de industria y comercio.	CUMPLE	Realizó acompañamiento en fiscalización y cobro de la retención a título del impuesto de industria y comercio.
12. Realizar seguimiento a las presentaciones de las declaraciones del impuesto de industria y comercio que se presenten extemporáneamente.	CUMPLE	Realizó seguimiento a las presentaciones de las declaraciones del impuesto de industria y comercio que se presenten extemporáneamente.
13. Apoyar al seguimiento de las diferentes empresas ocasionales que ejerzan actividades comerciales, de servicios o industriales en la jurisdicción del municipio, con el fin de que cumplan con la presentación y pago del impuesto de industria y comercio y sus retenciones.	CUMPLE	Apoyó al seguimiento de las diferentes empresas ocasionales que ejerzan actividades comerciales, de servicios o industriales en la jurisdicción del municipio, con el fin de que cumplan con la presentación y pago del impuesto de industria y comercio y sus retenciones.
14. Prestar asesoría contable y tributaria para la depuración de la cartera morosa de los contribuyentes por concepto de impuesto de industria y comercio, en el municipio de Garzón.	CUMPLE	Prestó asesoría contable y tributaria para la depuración de la cartera morosa de los contribuyentes por concepto de impuesto de industria y

**GOBIERNO
DIGITAL**

Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

Código postal
414020
Garzón-Huila



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILA**
Código Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
TESORERÍA GENERAL

		comercio, en el municipio de Garzón.
15. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe de la dependencia.	CUMPLE	Desempeñó las demás funciones que sean asignadas por el jefe de la dependencia.

5. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término (05 de diciembre de 2024 al 30 diciembre de diciembre de 2024)	el contratista cumple cabalmente con el objeto del presente contrato SI <u>X</u> NO ____
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del servicio obtenido por el municipio.	El Supervisor hace constar que el servicio del objeto contratado, ha sido entregado por el contratista y recibido por la supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales. aprobado <u>X</u> o rechazado ____
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención del servicio obtenido por el Municipio.	No existen dificultades hasta el momento.
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir desviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	No existen recomendaciones hasta el momento.

6. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato, permitiendo el cumplimiento de las funciones y compete

ncias de la Secretaría de Convivencia Ciudadana Municipal.

De igual forma se verifica el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en términos y porcentajes dispuestos en la normatividad vigente. (IBC 40% de la mensualidad). Planilla No.9478746638- (DICIEMBRE) -2024 número de contrato No 578-2024.



ALCALDÍA MUNICIPAL

ALCALDÍA MUNICIPAL
GARZÓN - HUILACódigo Dane: 41298 NIT: 891.180.022 - 6
TESORERIA GENERAL

Planilla No. 9478746638		
APORTES	PERÍODO DE PAGO	VALOR
SALUD	DICIEMBRE	\$162.500
PENSIÓN	DICIEMBRE	\$208.000
ARL	DICIEMBRE	\$6.800
TOTAL		\$377.300

El contratista manifiesta por escrito no tener personal a cargo para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual no es responsable del pago de parafiscales.

7. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

El contratista adjunta al contrato y proceso en competencia, cuenta de cobro por los servicios prestados con cargo al contrato en mención, por el periodo comprendido del 05 de DICIEMBRE de 2024 al 30 de DICIEMBRE de 2024, equivalente a VEINTISÉIS (26) días, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.600.000), siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

Valor del contrato:	Dos millones seiscientos mil pesos (\$2.600.000)
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:	N.A
Valor ejecutado del contrato:	N.A
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	CUENTA DE COBRO No.001 – DEL 05 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.
Valor a pagar pendiente de pago	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.600.000) MCTE
Amortización del anticipo	N.A
Saldo por ejecutar del contrato	N.A

8. SEGUIMIENTO JURIDICO

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.



Edificio Municipal Carrera 8 # 7-74 esquina
608 833 2000- Fax 608 8333943
www.garzon-huila.gov.co
Contactenos@garzon-huila.gov.co

Código postal
414020
Garzón-Huila