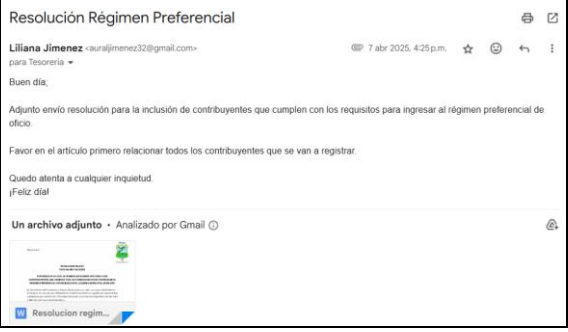
Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012**
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

ACTA No. 03
PERÍODO DEL INFORME: 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2025

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO			
Número Contrato/Convenio:	CD-034-2025	**Certificado Disponibilidad Presupuestal CDP**	00059
		Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal	00057
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009-Servicios para la comunidad sociales y personales.		
Objeto del Contrato/Convenio:	Prestación de servicios profesionales en el fortalecimiento y acompañamiento de los procesos de fiscalización realizados por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico y por la unidad de servicios públicos del municipio de Entrerríos.		
Valor del Contrato/Convenio:	VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTEOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/C ($27.276.924)		
Duración del Contrato/Convenio:	CIENTO OCHENTA Y UN DÍAS (181)		
Fecha de Suscripción	31/01/2025		
Fecha de Inicio	31/01/2025		
Valor adición/reducción	N/A		
Adición o prórroga (tiempo)	N/A		
Fecha de Terminación	30/07/2025		
RESPONSABLES			
Supervisor/Interventor	Johan Arbey Cano García Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico		
Contratista	1.044.121.356 - AURA LILIANA JIMENEZ GARCIA		

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**
1. Realizar la revisión, depuración y análisis de las bases de datos de contribuyentes de impuestos territoriales a partir	Esta actividad de realiza de manera constante, con el fin de identificar contribuyentes que no cumplen con sus deberes formales y sustanciales, además de verificar las bases gravables reportadas en sus declaraciones y sugerir las correcciones necesarias al momento de la presentación de estas.	La contratista cumple a cabalidad con la actividad contratada.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
2. Iniciar, documentar, dar apertura y dar trámite de las actividades y procedimientos tendientes a la Fiscalización de los usuarios y/o suscriptores de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios.	Esta actividad se proyecta realizar en los meses posteriores.	Para dicho periodo el contratista no presta asistencia en esta actividad, pues se tiene proyectada realizar en meses siguientes.
3. Realizar el proceso de Fiscalización a los contribuyentes que pertenecen al Régimen Simple de tributación, así como actualizar y conciliar mensualmente el recaudo correspondiente al Régimen Simple de Tributación, en caso de haber diferencias en los valores recaudados informar a la Dirección de Impuestos y Adunas Nacionales DIAN.	En este periodo no se realiza esta actividad por parte del contratista.	Para dicho periodo el contratista no presta asistencia en esta actividad, pues se tiene proyectada realizar en el mes de abril.
4. Verificar la correcta y oportuna presentación de las declaraciones de los contribuyentes, así como la presentación de la información exógena de acuerdo con las disposiciones del calendario tributario municipal.	Esta actividad se proyecta realizar en los meses posteriores.	Para dicho periodo el contratista no presta asistencia pues la misma empieza a realizarse en el mes de abril.
5. Preparar base de datos con los contribuyentes sujetos a cambio de régimen tributario según el Estatuto Tributario Municipal y apoyar en la elaboración de los documentos soportes correspondientes para la formalización de los ajustes respectivos, así como validar su ajuste en el sistema de información ARIES NET.	Se proyecta resolución donde se incluye de manera oficiosa al Sistema Preferencial, los contribuyentes que cumplen con las condiciones establecidas en el Estatuto de Rentas Municipal para pertenecer a dicho sistema, la depuración de los contribuyentes sujetos a pasar de régimen ya se envió el mes anterior para su evaluación  Resolución Régimen Preferencial **Liliana Jimenez** <auraljimenez32@gmail.com> 7 abr 2025, 4:25 p.m. para Tesorería Buen día; Adjunto envío resolución para la inclusión de contribuyentes que cumplen con los requisitos para ingresar al régimen preferencial de oficio. Favor en el artículo primero relacionar todos los contribuyentes que se van a registrar. Quedo atenta a cualquier inquietud. ¡Feliz día! **Un archivo adjunto** • Analizado por Gmail Resolucion regim...	Se presta apoyo por parte del contratista.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
6. Validar el correcto funcionamiento del software ARIES NET para que se garantice el cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Tributario Municipal como de las obligaciones tributarias allí manejadas.	Esta actividad se realiza de manera constante, verificando el cumplimiento de los módulos de Industria y Comercio y sus complementarios, velando que se integre en cada sistema los contribuyentes del régimen ordinario, ocasionales, sistema preferencial y régimen simple de tributación.	La contratista cumple a cabalidad con la actividad contratada haciendo las validaciones en el sistema de información.
7. Apoyar la repuesta de los derechos de petición que le sean asignados, que se presenten en relación con los procesos de fiscalización tributaria.	A solicitud del contribuyente se da respuesta a solicitud sobre la aplicación de saldos a favor o compensación de saldos en la factura mensualizada del impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, a raíz de la declaración anual presentada y los pagos realizados durante los 3 primeros meses del año  Saldo a favor COOP Agropecuaria Entrerríos **Liliana Jimenez** <auraljimenez32@gmail.com> jue, 24 abr, 3:49 p.m. (hace 6 días) para Tesorería Buen día estimada Natalia; Adjunto envío respuesta con explicación de la aplicación del saldo a favor de la COOPERATIVA AGROPECUARIA DE ENTRERRIOS LTDA. Quedo atenta a cualquier novedad. ¡Feliz día! **Un archivo adjunto** • Analizado por Gmail Oficio saldo a fav...	La contratista cumple con la actividad a cabalidad.
8. Apoyar la proyección de las resoluciones que resuelven recursos de reconsideración, revocatorias directas, solicitud de silencio administrativo, así como en la proyección de las resoluciones sanción de acuerdo con los lineamientos del manual de cartera y el Estatuto Tributario Municipal.	Se da respuesta a derecho de petición interpuesto por contribuyente que solicita la compensación de saldos a favor, pagados al impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios de manera doble, por lo cual se realiza el análisis y se procede de manera positiva a la solicitud.	La contratista cumple a cabalidad con la actividad encomendada.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
9. Apoyar la solución de consultas y emisión de conceptos jurídicos que le sean solicitados en relación con los procesos de fiscalización tributaria.	Se proyecta resolución para la devolución de dinero consignado al municipio por error, se realiza la validación del caso y se evidencia que la persona no es contribuyente de los impuestos del municipio, por lo cual no se realiza compensación sino devolución del saldo. Se proyecta resolución para cambio de Régimen Ordinario a Régimen Simple de Tributación – RST de un contribuyente que actualizó su sistema, dentro de la resolución se ordena la nota crédito por los saldos causados que no son procedentes con el municipio. Se realiza concepto tributario sobre la aplicación de saldos a favor en la facturación del impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, a la luz de las declaraciones anuales presentadas durante el mes de marzo, con el fin de darle claridad a los contribuyentes de los cobros realizados.	La contratista cumple a cabalidad con la actividad encomendada.
10. Sugerir correcciones de las declaraciones mal diligenciadas y apoyar a la Secretaría de Hacienda en la imposición de las respectivas sanciones cuando fuera el caso de acuerdo con el Estatuto Tributario Municipal.	Se realiza verificación de las declaraciones presentadas en el marco de emplazamientos enviados en meses anteriores, enviando al contribuyente declaraciones sugeridas y oficio con la explicación de la liquidación enviada. Se realiza validación de la respuesta recibida por el contribuyente INGEOMEGA de los emplazamientos enviados con anterioridad, en la cual se le solicita la validación de las declaraciones porque las bases gravables reportadas por la empresa no coindicen con los contratos celebrados con Empresas Públicas de Medellín. Se apoya al contribuyente con la liquidación de las declaraciones a la luz de los emplazamientos enviados en meses anteriores, con el fin de liquidar de manera correcta la sanción y los intereses moratorios.	Se cumple por parte del contratista con esta actividad.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
11. Preparar actos administrativos para que la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico inicie proceso de fiscalización en los medianos y grandes contribuyentes.	Se realiza formato para el proceso de control del impuesto de publicidad visual exterior, con el fin de identificar los sujetos activos y pasivos de las vallas que hay en el municipio. Se proyecta requerimiento tributario para un contribuyente del impuesto de Espectáculo Públicos, con el fin de liquidar el impuesto correspondiente y enviar los soportes necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones tributarias. Se realiza análisis del pago de estampillas realizada por la empresa GIRACOM – TERRINORTE, evaluando las retenciones que se les ha practicado y las declaraciones presentadas por parte de la empresa, con el fin de consolidar reunión con el equipo del municipio y de la empresa y realizar un saneamiento de las estampillas e impuestos adeudados al municipio con base en los contratos interadministrativos firmados entre las partes.	Se cumple por parte del contratista con esta actividad.
12. Proyectar y/o revisar emplazamientos para declarar, emplazamientos para corregir, autos de archivo, requerimientos de información	Nos encontramos en etapa de validación de respuesta de emplazamientos para identificar quienes han cumplido con sus obligaciones y emitir los respectivos autos de archivo y paz y salvo.	Se cumple por parte del contratista con esta actividad.
13. Mantener la confidencialidad de toda la información y documentación a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, protegiendo los intereses del municipio de Entrerríos.	Se mantiene confidencialidad sobre cada uno de los procesos llevados a cabo en la entidad	Se cumple por parte del contratista.

Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012** **VERSIÓN: 05** **FECHA: 24/08/2022**

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES			
14. Las demás actividades que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y que sean requeridas por la supervisión.	Se proyecta respuesta a contribuyente con solicitud de cancelación del Registro de Información Tributaria – RIT, se realiza el análisis y se procede con liquidación de factura para que realice el pago del impuesto adeudado y proceder con la inactivación del registro en los sistemas de información del municipio. A solicitud de la Secretaría se proyecta Decreto Municipal que establece los valores de cobro por la entrega de especies arbóreas cultivadas en el vivero municipal. Se realiza visita de acompañamiento de manera semanal, con el fin de dar resolución al proceso de fiscalización, se da asesoría a contribuyentes que asisten a la secretaria a realizar consultas de los diferentes impuestos del municipio, se apoya en la realización de declaración del impuesto de ICA y formularios para cierres de establecimientos.		La contratista cumple a cabalidad con las actividades encomendadas.
Base de Cotización a la Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) 40% de los honorarios mensuales del contratista.	$1.808.414,85		
Valor Pagado Seguridad Social	$638.500	**Mes Cotizado**	Abril

Estado de avance del objeto contractual (%).	50,28%
Observaciones	Se autoriza el pago acordado en el contrato, teniendo en cuenta que en el momento se está en cumplimento con el objeto contractual y que las actividades no desarrolladas fueron evaluadas a la luz de la necesidad de las mismas para el mes objeto cobro. La contratista presenta evidencias de las actividades desarrolladas conforme a las solicitudes realizadas.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromiso	**Fecha de Entrega**	**Responsable**

Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012** **VERSIÓN: 05** **FECHA: 24/08/2022**

Verificar que en el desarrollo del contrato se dé cumplimiento a todas y cada una de las actividades allí contempladas con calidad, oportunidad y buena atención al público. Seguir las recomendaciones del equipo de contratación de la entidad, así como las dadas por su supervisor mediante los canales dispuestos para esto.	Durante el tiempo de ejecución del contrato.	AURA LILIANA JIMENEZ GARCIA

SEGUIMIENTO FINANCIERO		
Descripción	**Valor**	**Saldo en el Contrato**
Valor inicial	$ 27.276.924	$ 27.276.924
Anticipo	$ 0	$ 0
Acta de Pago No 1	$ 4.671.738	$ 22.605.186
Acta de Pago No 2	$ 4.521.037	$18.084.149
Acta de Pago No 3	$ 4.521.037	$13.563.112
DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO REALIZADO SE ACUERDA		
Pagar al Contratista la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/C ($4.521.037)** correspondientes al Acta de Pago No. 03, según tabla adjunta a la presente acta		

En caso de tratarse de un contrato de Obra Pública, debe diligenciarse además el siguiente cuadro.

CORTE DE OBRA DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA							
Item	**Descripción de la actividad**	**Unidad**	**Cantidad contractual**	**Cantidad adicional**	**Cantidad extra**	**Valor Unitario**	**Valor. Total**
1.	No aplica						
2.	No aplica						
				SUBTOTAL			
				AIU		**___ %**	
				TOTAL A PAGAR			

Se firma la presente acta en virtud de que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor.

Para constancia de lo anterior, se firma el día 05 de mayo de 2025.

JOHAN ARBEY CANO GARCÍA
Supervisor
Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico
Municipio de Entrerríos
Código de verificación de firma electrónica: AB28&%J25