

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-08
		Versión: 4
	INFORME DE SUPERVISION	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 4

Seguimiento			x	Final	
Fecha	28	de	BARIL	de	2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de:	038 del 30/01/2025
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADO, EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.
Valor del contrato:	TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$13.600.000)
Plazo del contrato:	CUATRO (4) MESES

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	JHONNY JAVIER VALENCIA ÁLVAREZ – SECRETARIO DE HACIENDA		
Apoyos (s) a la Supervisión	JOHAIRA AMPARO PALACIOS RAMIREZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIA		
Por parte del contratista:	KAREN PAOLA MOSQUERA ESTREMOR C.C. 1.027.941.662		
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA DE HACIENDA		
Hora de inicio	8:00am	Hora de finalización	9:30am

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 especificaciones del bien, características y cantidades.	85%	La contratista cumplió a cabalidad con lo establecido en la ficha técnica numeral 2.3 Nota: las actividades que se mencionan en la ficha técnica son las mismas que se mencionan en las específicas.
Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalización a implementar en los programas.	100%	La contratista participo del segundo comité primario realizado el cuatro de marzo de 2025, realizo el acta del mismo.



		En el comité se realizó la presentación de los informes por parte de un representante de cada programa, donde se detallan las acciones realizadas durante el mes de febrero de 2025 y al cumplimiento del plan de acción de cada programa.
Apoyar en la ejecución de acciones de fiscalización.	100%	En este periodo comprendido del 03 de marzo al 2 de abril la contratista apoyo en la ejecución de las acciones fiscalizadoras. Se realizaron 8 autos comisorios y se organizó la papelería para la realización de las visitas realizadas durante este periodo.
Realizar la apertura de nuevos expedientes de los contribuyentes	100%	Para este periodo la contratista apertura 31 expedientes nuevos del programa de inexactos, de los cuales 17 fueron iniciados mediante requerimiento ordinario y 14 fueron apertura dos por Auto de Inspección Tributaria.
Imprimir, Archivar y foliar los documentos entregados por los contribuyentes como resultado de las acciones de Fiscalización tributaria	100%	Archivó y folió los actos administrativos producto de las acciones fiscalizadoras de los procesos antiguos a los que se les ha dado continuidad. Para este periodo archivó y folió los Autos de archivos y sus actas de notificación y otros documentos que han llegado de algunos contribuyentes inexactos. Realizó la elaboración de las carpetas de 31 expedientes nuevos.
Actualizar el inventario documental TRD físico y electrónico de los procesos de fiscalización tributaria del programa que le sea asignado.	100%	La contratista actualizó el inventario documental de los expedientes avanzados y los nuevos aperturados, con la finalidad de realizar control, registro del estado y ubicación de los expedientes del programa inexactos.
Llevar el registro y, control de las PQRS recibidas en la oficina de fiscalización.	0%	En este periodo comprendido del 03 de febrero al 02 de marzo no se recibieron PQRS al programa de inexactos.
Apoyar el seguimiento y control de los vencimientos de las etapas de cada proceso en medio electrónico.	100%	La contratista apoyó el seguimiento que se debe realizar a los procesos de fiscalización del programa inexactos de modo que no excedan los tiempos de vencimiento de ley el seguimiento se realiza mediante el formato F-SHD-AI-021. Quince (15) expedientes a los cuales se les notificó requerimiento ordinario, liquidación oficial de revisión y oficio del proceso de fiscalización del programa de inexactos.
Apoya la elaboración de oficios o actos administrativos cuando les sean asignados.	100%	Realizo 10 Autos de archivo de procesos que fueron finalizados y ocho (8) autos comisorios, para la realización de las visitas de inspección tributaria del programa de inexactos.
Apoyar en la elaboración de los informes mensuales de las	50%	Apoyó activamente a los profesionales en la elaboración del segundo informe plan de

acciones ejecutadas por el programa asignado		acción del mes de marzo del programa de inexactos, en el cual se establecieron las metas de las acciones ejecutadas en ese mes.
Y otras asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o supervisor (Secretario de Hacienda)	100%	La contratista realizo: Actas de notificación 35 De las cuales 25 han sido notificadas efectivamente. Apoyó atendiendo las llamadas telefónicas y asesorando o direcciona a los contribuyentes con el programa que requieran. Escanea actos administrativos Atendió y asesoró a contribuyentes de forma personal en la oficina de Fiscalización. Asistió a la reunión de la secretaria de hacienda el 26 de marzo de 2025

Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.

Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable



BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$13.600.000	ACTA # 1	18/03/2025	3.400.000
Valor Adiciones	0			
Valor Total del Contrato	\$13.600.000			
Valor pagado	3.400.000			
Valor causado que no se ha pagado	\$3.400.000			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	\$6.800.000 (50%)			
Valor saldo por ejecutar	\$6.800.000			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	60 días (50%)			
		total		\$3.400.000

Fecha de la próxima reunión

02

de Mayo

de 2025

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los
veintiocho días del mes de abril de 2025

JHONNY JAVIER VALENCIA ÁLVAREZ
Secretario de Hacienda
SUPERVISOR

JOHAIRA AMPARO PALACIOS RAMÍREZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIA
APOYO A LA SUPERVISIÓN