SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA
INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 046 DE 2025

I. DATOS DEL CONTRATO			
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO JURÍDICO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE ADELANTEN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ, DEPARTAMENTO DEL HUILA".			
CONTRATISTA	**SUSANA ANACONA VILLEGAS** **C.C. 1.234.639.683**		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TIMANÁ **R/L EDWIN ANDRES CARDENAS GASCA**		
PLAZO INICIAL	Cinco (05) meses desde la suscripción acta de inicio sin exceder el 30 de junio de 2025.		
FECHA ACTA DE INICIO	03 de febrero - 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de junio - 2025		
VALOR TOTAL	**$ 10.500.000**		
No. De CDP	N° 2025000134	**FECHA:**	29-01-2025
No. De REGISTRO P.	N° 2025000160	**FECHA:**	31-01-2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**BLANCA NIDIA GRILLO VARGAS**		
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERÍA		

Marque con una X según corresponda:	Informe Parcial	**X**	Informe Final	

FECHA PRESENTE ACTA	**PERIODO DEL INFORME**
09/06/2025	Durante el mes de mayo de 2025

II. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
No.	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPICION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES**
1	Proyectar documentos jurídicos tales como: conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, tutelas y demás solicitudes ciudadanas en cumplimiento de la normativa vigente y asegurando el cumplimiento de los términos legales.	La contratista, en el presente periodo proyectó respuestas a derechos de petición y solicitudes presentados por los ciudadanos: • JAIME TORRES QUINTERO • EDGAR MENDEZ ARTUNDUAGA

		Proyectó Traslado de solicitud de reclasificación catastral y modificación de tarifa en relación a la solicitud presentada por la contribuyente: • MARIA BERNARDA HERNANDÉZ MORENO.
2	Proyectar los actos administrativos relacionados con los procesos de Secretaría de Hacienda, siempre bajo la supervisión del funcionario competente en relación con prescripciones, exoneraciones y acuerdos de pago de todos los tributos municipales.	La contratista proyectó los siguientes actos administrativos: ✓ Acto administrativo número 255 del 20 de mayo de 2025 ✓ Acto administrativo número 248 del 19 de mayo de 2025
3	Revisar expedientes de los contribuyentes en relación con los impuestos municipales para continuar el respectivo trámite.	La contratista en el presente periodo revisó los expedientes de los contribuyentes del municipio de Timaná en relación con el impuesto predial unificado. Como resultado de esta actividad, elaboró una relación detallada de contribuyentes con obligaciones pendientes, con el fin de iniciar el proceso de elaboración y notificación de los oficios de cobro persuasivo correspondiente
4	Proyectar oficios de cobro persuasivo correspondiente a impuesto predial unificado, industria y comercio, multas, sanciones y sus debidas liquidaciones.	La contratista analizó y actualizó el formato de los oficios de cobro persuasivo relacionados con el impuesto predial unificado e industria y comercio bajo la supervisión de la secretaría se aprobó oficio final. Elaboró oficios ajustados bajo el nuevo formato con el objetivo de mejorar la claridad y efectividad en la comunicación con los contribuyentes, promoviendo así el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones tributarias municipales.
5	Proyectar oficios de cobro persuasivo correspondiente al impuesto de alumbrado público.	La contratista, en el presente periodo proyectó los oficios correspondientes al cobro persuasivo del impuesto de alumbrado público a las diferentes entidades así: ▪ Banco Agrario ▪ Sur-Gas ▪ Utrahuilca ▪ Electrohuila ▪ Colombia Telecomunicaciones ▪ Colombia Móvil

6	Apoyar en los procesos de cobro coactivo de todos los impuestos municipales, bajo la supervisión del funcionario competente.	Aún no se adelanta el procedimiento de cobro coactivo en la Secretaría de Hacienda y Tesorería municipal.
7	Elaboración y envío de notificaciones de cobro por cualquiera de los medios idóneos que establece la ley 2213 de 2022, siempre y cuando se asegure que el contribuyente tenga conocimiento efectivo del acto administrativo, cumpliendo con los principios de publicidad, legalidad, eficacia y debido proceso.	La contratista elaboró y envió respuestas a solicitudes de los contribuyentes, utilizando medios electrónicos, como el correo institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2213 de 2022. En cada caso, procuró garantizar el conocimiento efectivo del acto administrativo, dejando constancia en el expediente del medio utilizado, la fecha de envío y los soportes correspondientes. De igual manera se notificaron contribuyentes de acuerdo con cada caso.
8	Seguimiento y depuración de la cartera morosa de los contribuyentes del municipio de Timaná, Huila.	La contratista realizó gestiones orientadas al seguimiento y depuración de la cartera morosa del municipio, enfocadas en la revisión de expedientes en el sistema de cobro. Inició el análisis de obligaciones con miras a identificar posibles casos de prescripción, así como la clasificación preliminar de la cartera de acuerdo con la antigüedad. De igual manera elaboró actos administrativos de acuerdo con solicitudes de contribuyentes sobre prescripción del impuesto predial unificado.
9	Acompañar en actividades de fiscalización a establecimientos comerciales para verificar el cumplimiento de obligaciones tributarias en pro del cumplimiento legal de los contribuyentes municipales.	La contratista en el presente periodo acompañó las actividades de fiscalización a establecimientos comerciales del municipio, estas acciones contribuyeron a fortalecer el control tributario, promover la legalidad entre los contribuyentes y garantizar el correcto aporte a las finanzas municipales. El trabajo se desarrolló mediante visitas y seguimiento directo a los establecimientos, brindando orientación y apoyo para facilitar el cumplimiento oportuno y efectivo de las obligaciones fiscales establecidas.

10	Apoyar en las actividades lideradas por la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal en beneficio de la comunidad.	La contratista inició la organización digital de los expedientes de cada uno de los contribuyentes, con el fin de facilitar su consulta y gestión.
11	Las demás actividades que, en desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios, se consideren necesarias por parte del supervisor del contrato.	La contratista participó en la actividad programada por la Alcaldía Municipal denominada "Juntos Construimos Comunidad" realizada en la vereda Naranjal.

III. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CONTRATO

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, según planilla No**. 8636498629** del mes de abril del 2025.

IV. ESTADO FINANCIERO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR
2025000467	14/03/2025	2.100.000
2025000724	08-04-2025	2.100.000
2025000997	12-05-2025	2.100.000

+ Valor Inicial del Contrato	**$ 10.500.000**	
+ Valor Adición		
- Pago parcial pagado		$ 6.300.000
- Pago de la presente acta		$ 2.100.000
- Valor no ejecutado		$ **2.100.000**
Sumas iguales	**$ 10.500.000**	**$ 10.500.000**

V. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
Por lo anterior el Supervisor del contrato **No. 046 de 2025** certifica, que se cumplió con el objeto de contrato en mención y se autoriza el cuarto **(4) PAGO** por la suma de **$ 2.100.000 (DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE**) de acuerdo a la cláusula 5.
VI. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME
Nombre: BLANCA NIDIA GRILLO VARGAS **Cargo: Secretaria Hacienda v Tesorería** **FIRMA:** _____

SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

VII. VERIFICACION APORTES

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**SUSANA ANACONA VILLEGAS**
CEDULA No.	1.234.639683
CONTRATO No.	**046 de 2025**
FORMA DE PAGO	CUOTAS
PERIODO DE COTIZACION	**ABRIL 2025**

VERIFICACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. PLANILLA	FECHA GENERACION REPORTE PLANILLA	PERIODO (MES)	VALOR PAGADO POR SALUD	VALOR PAGADO POR PENSION	VALOR PAGADO POR ARL	VALOR TOTAL PAGADO PLANILLA
8635308682	12/03/2025	02/2025	$178.000	$227.000	$7.500	$413.300
8635845802	23/04/2025	03/2025	$178.200	$228.000	$7.600	$413.800
8636498629	06-06-2025	04/2025	$179.900	$230.200	$7.600	$417.700
VALOR TOTAL APORTES						$1.244.800

REVISO,

VALOR CUOTA CONTRATO	BASE COTIZACIÓN 40% MINIMA	BASE COTIZACIÓN PAGO	INTERESES POR MORA	PAGOS
2,100,000	840,000	1,423,500		

SALUD	12.5%	178,000	1900	179,900
PENSIÓN	16.0%	227,800	2400	230,200
RIESGOS LABORALES	0.522%	7,500	100	7,600
TOTAL APORTES		413,300	4,400	417,700

Nombre: BLANCA NIDIA GRILLO VARGAS
Cargo: Secretaria Hacienda y Tesorería

Elaboró: Nicolas Palomino Suarez
Cargo: Apoyo Administrativo