



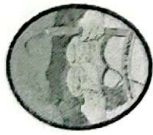
**Alcaldía de
Florencia, Cauca
Nit. 800188492-1**

GESTIÓN JURÍDICA
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES
Código: GJ-FT-018
Versión: 02
Fecha: 30/06/2024
Página 1 de 4

DATOS DEL CONTRATO				
CONTRATISTA: ADRIANA LUCIA REALPE BENITEZ				
CONTRATO N.º F5-F11-057-2025				
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 02 DE MAYO DE 2025				
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL RECAUDO Y DEMÁS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAUCA.				
VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$ 4.890.000) M/CTE.				
PLAZO: 87 DÍAS.	FECHA DE INICIO: 05 DE ABRIL DE 2025.			
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE HACIENDA				
SUPERVISIÓN: MILENA SOFIA ROSERO REALPE				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 30 %				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO				
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	% DE AVANCE	EVIDENCIAS/ANEXOS	OBSERVACIONES
1. Organizar y archivar las carpetas de las vigencias 2024 y 2025.	Se empezó la revisión y organización de los contratos, pagos y demás documentos en sus carpetas, de las vigencias 2024-2025; se realizaron sus respectivos rúbricos.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO	
2. Liquidar el Impuesto de Industria y Comercio, según las tarifas establecidas por el Estatuto de Rentas.	Se realizó facturación y liquidación correspondiente a los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, vigencia 2024.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO	
3. Realizar diariamente el respectivo recaudo del Impuesto Predial, Industria y Comercio, paz y salvos, recibos, certificados, acuerdos de pago, día de mercado, entre otros.	Facturar y liquidar certificaciones, paz y salvo, perdida de documentos, entre otros, en base al sistema SIPRED y PRECONT. Facturar y liquidar valores obtenidos en base al sistema SIPRED, que corresponde al Impuesto Predial.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO	
4. Liquidar el impuesto Predial Unificado, en base al programa SIPRED.	Durante este periodo se realizó la facturación y liquidación del Impuesto Predial, en base al sistema SIPRED, generando recibos y aplicando el descuento del 30% de descuento según el Calendario Tributario del presente año 2025.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO	
5. Realizar liquidaciones de prescripciones en SIPRED.	Durante este periodo se realizaron las respectivas prescripciones.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO Y DOCUMENTAL	
6. Responder y dar trámite a la correspondencia recibida a través del correo electrónico y ventanilla única de la Secretaría de Hacienda.	Se inició la revisión del correo institucional, para dar respuesta a las solicitudes respectivas.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO Y DOCUMENTAL	
7. Realizar el arqueo diario de recibos de caja, generados del sistema PRECONT.	Durante el periodo de 05 de abril hasta 30 de abril se realizaron los respectivos arqueos diarios.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO Y DOCUMENTAL	

Centro Administrativo Municipal
Carrera 3 # 3-34 Barrio El Centro
Florencia, Cauca (195040)

alcaldia@florencia-cauca.gov.co
www.florencia-cauca.gov.co



**Alcaldía de
Florencia, Cauca
Nit. 800188492-1**

GESTIÓN JURÍDICA
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES
Código: GJ-FT-018
Versión: 02
Fecha: 30/06/2024
Página 2 de 4

8. Administrar el efectivo de caja y consignar oportunamente en las cuentas bancarias.	Se administró el dinero recaudado, llevando un eficiente control depositado en caja, realizando consignaciones cuando haya sido requerido.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO Y DOCUMENTAL
9. Realizar el informe de Contratación mensual presentado a la Contraloría General los primeros días de cada mes.	Se realizó el respectivo informe de contratación correspondiente al mes de enero y febrero del presente año 2025, cargándolo a la base de datos.	30 %	REGISTRO FOTOGRAFICO Y DOCUMENTAL
RELACION DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ÍTEM	PERÍODO PAGO (aaaa/mm)	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/ddd)	VALOR APORTADO (Sobre el 20% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
SALUD	2025/04	2025/04/30	\$ 178.000
PENSIÓN	2025/04	2025/04/30	\$ 227.800
ARL	2025/04	2025/04/30	\$ 7.500
DECLARACIÓN ESPECIAL			
El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.			

Anexo: Planilla de Seguridad Social del periodo informado del mes de ABRIL y comprobante de pago, listas de asistencia, documentos y registro fotográfico.

Adriana Realpe B.
ADRIANA LUCIA REALPE BENITEZ
Contratista

Centro Administrativo Municipal
Carrera 3 # 3-34 Barrio El Centro
Florencia, Cauca (195040)

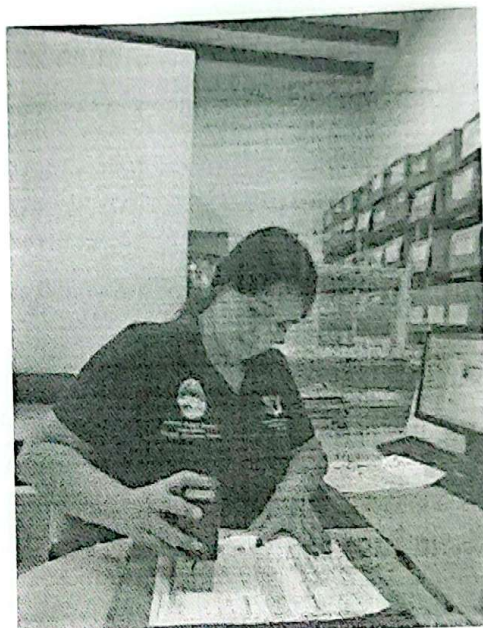
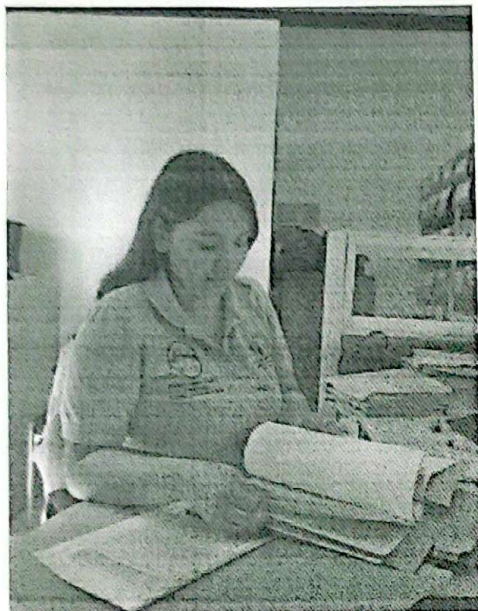
alcaldia@florencia-cauca.gov.co
www.florencia-cauca.gov.co



**Alcaldía de
Florencia, Cauca**
Nit. 800188492-1

22

GESTIÓN JURÍDICA
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES
Código: GJ-FT-018
Versión: 02
Fecha: 30/06/2024
Página 2 de 4



Centro Administrativo Municipal
Carrera 3 # 3-34 Barrio El Centro
Florencia, Cauca (195040)

alcaldia@florencia-cauca.gov.co
www.florencia-cauca.gov.co