



| INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | | | |
|--|--|--------------|--------------------|-----------|
| CONTRATO No. | F5-F11-057-2025 | FECHA | 5 de abril de 2025 | |
| CONTRATANTE: | MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAUCA | | | |
| CONTRATISTA: | ADRIANA LUCIA REALPE BENITEZ | | | |
| IDENTIFICACION C.C. o NIT: | 1.002.929.013 | Expedida en | FLORENCIA-CAUCA | |
| OBJETO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL RECAUDO Y DEMÁS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAUCA. | | | |
| VALOR | \$ | 4.890.000,00 | | |
| PLAZO | 87 DIAS | 05-abr-25 | AL | 30-jun-25 |
| SUPERVISIÓN | SECRETARIA DE HACIENDA | | | |
| PERIODO DE ACTIVIDADES INFORMADO | | | | |
| DESDE | 01 de junio de 2025 | | | |
| HASTA | 30 de junio de 2025 | | | |

Con base en el informe presentado por la contratista ADRIANA LUCIA REALPE BENITEZ respecto de las actividades ejecutadas dentro del periodo antes mencionado y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por el municipio de Florencia, Cauca,

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato, y una vez revisada la documentación suministrada por la contratista ADRIANA LUCIA REALPE BENITEZ en relación con el desarrollo y ejecución del mismo, las actividades realizadas durante su ejecución fueron:

1. Organizar y archivar las carpetas de las vigencias 2024 y 2025.
2. Liquidar el Impuesto de Industria y Comercio, según las tarifas establecidas por el Estatuto de Rentas.
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.
4. Liquidar el impuesto Predial Unificado, en base al programa SIPRED.
5. Realizar liquidaciones de prescripciones en SIPRED.
6. Responder y dar trámite a la correspondencia recibida a través del correo electrónico y ventanilla única de la Secretaría de Hacienda.
7. Realizar el arqueo diario de recibos de caja, generados del sistema PRECONT.
8. Administrar el efectivo de caja y consignar oportunamente en las cuentas bancarias.

9. Realizar el informe de Contratación mensual presentado a la Contraloría General los primeros días de cada mes.

ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

| NUMERO DE PLANILLA | FECHA DE PAGO | PERIODO DE COTIZACIÓN |
|--------------------|---------------|-----------------------|
| 1748037313 | 25/06/2025 | jun-25 |

La presente se expide en Florencia, Cauca, en la fecha

01 de julio de 2025

FIRMA:



MILENA SOFIA ROSERO REALPE

Supervisora del contrato