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

ACTA No. 08

PERÍODO DEL INFORME: 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO			
Número Contrato/Convenio:	CD-034-2025	**Certificado Disponibilidad Presupuestal CDP**	00059 00503
		Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal	00057 00563
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	TRECE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/C ($13.638.462)		
Valor Total	CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/C ($ 40.915.386)		
Adición o prórroga (tiempo)	N/A		
Fecha de Terminación	29/10/2025		
RESPONSABLES			
Supervisor/Interventor	Alejandra Aristizabal Pérez 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)**

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
1. Realizar la revisión, depuración y análisis de las bases de datos de contribuyentes de impuestos territoriales a partir	Se realiza el cruce de información de manera constante con bases de datos de entidades como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, Cámara de Comercio, Gobernación de Antioquia, entre otros, con el fin de identificar presuntos contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones formales y sustanciales ante la Secretaría de Hacienda del municipio.	La contratista cumple a cabalidad con la actividad contratada.
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 ha realizado en los meses anteriores, con requerimientos de información especial, cruce de bases de datos, realización de proyectos de acuerdo, entre otros.	Cumple con la actividad realiza cruce a la base de datos, requerimientos especiales y demás proyectos de acuerdo.
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.	La actividad se realiza mensualmente, iniciando con la descarga de la información desde la página de la DIAN, a fin de identificar los contribuyentes nuevos e incorporarlos al módulo del RST. Asimismo, mediante los procesos de fiscalización se detectan aquellos que aún no han sido registrados, para proceder a su inclusión en el sistema, lo que permite fortalecer el control sobre el recaudo y llevar un seguimiento más preciso del número de contribuyentes vinculados a este régimen.	Se hace el cruce de información para ver posibles nuevos contribuyentes, así como se proyecta un acto para hacer el registro al RST por parte del contratista.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
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.	1. Se proyecta paz y salvo y auto de archivo para los contribuyentes que han dado cumplimiento a la presentación de su declaración del impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios luego del emplazamiento emitido. 2. Se proyecta auto de archivo para contribuyente que fue emplazado en meses anteriores y envía las pruebas sumarias para informar que pertenece al Régimen Simple de Tributación – RST, información que se valida en la plataforma de la DIAN y se procede con su migración y archivo de expediente de fiscalización.	Se verifica información suministrada por contribuyente del impuesto de industria y comercio por parte del contratista.
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 han identificado algunos contribuyentes inscritos en el módulo preferencial que no cumplen con los requisitos establecidos en el Estatuto de Rentas Municipal. En consecuencia, se proyecta la expedición de la respectiva resolución para su traslado al régimen común y la notificación correspondiente, con el fin de que asuman y den cumplimiento a las obligaciones formales y sustanciales propias del régimen que les corresponde.	Se presta apoyo por parte del contratista al área de industria y comercio para revisión del régimen preferencial.
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 desarrolla de manera permanente, verificando el cumplimiento de los módulos de Industria y Comercio y sus complementarios, asegurando que en cada sistema se encuentren integrados los contribuyentes pertenecientes al régimen ordinario, ocasional, preferencial y al régimen simple de tributación.	La contratista cumple a cabalidad con la actividad contratada haciendo las validaciones en el sistema de información.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
7. Apoyar la repuesta de los derechos de petición que le sean asignados, que se presenten en relación con los procesos de fiscalización tributaria.	Se proyecta respuesta a contribuyente que presentó la declaración de Industria y Comercio y sus complementarios con todos sus ingresos como actividades excluidas o no sujetas, lo cual a la luz del Acuerdo Municipal 06 de 2019 es un error, pues el contribuyente presta un servicio ocasional dentro del municipio con una tarifa del 2x1.000 por lo que se insta a realizar la corrección de la declaración y se le brinda claridad sobre las exenciones que tiene el municipio en el impuesto de ICA.	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 proyecta resolución para la formalización del cierre retroactivo de algunos establecimientos de comercio por el cese de actividades, para la emisión de la resolución se verifica las pruebas sumarias como la cancelación de cámara de comercio, se revisa las declaraciones presentadas y los pagos realizados de las mismas, inspeccionando el cumplimiento de sus obligaciones, por lo cual se aprueba el cierre y se genera nota crédito por la cartera genera en el sistema de facturación	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 apoya en la resolución de consulta a un caso de un contribuyente que tenía un embargo en dinero por un monto límite, el cual ya fue consignado por la entidad encargada al municipio, sin embargo, a la fecha la contribuyente tiene otra deuda por impuestos por lo cual se emite concepto y se recomienda: Dar por finalizado el embargo vigente que ya está extinguido (o la revocación de la medida cautelar), Iniciar el proceso ejecutivo nuevo para la nueva deuda emitiendo mandamiento de pago, requerimiento al deudor, etc y por último solicitar las medidas cautelares que sean pertinentes (embargos sobre dineros, bienes muebles, inmuebles, etc.), conforme a las reglas del Código General del Proceso (CGP) y demás normas aplicables.	Cumple con apoyo en resolución de consulto a contribuyente.
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.	1. Se identifica declaración del impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, de un contribuyente cuya base gravable presenta una diferencia ostensible con la presentada en el formulario 300 de IVA enviada a la DIAN, por lo que se solicita mediante oficio persuasivo al contribuyente que presente la corrección dentro de los términos, liquidando la sanción correspondiente si a ello hay lugar. 2.Se envía declaración sugerida a contribuyente que presenta como respuesta a diferentes emplazamientos la declaración sin la liquidación de sanción e intereses de mora a los que hay lugar, por lo que se insta a revisar las declaraciones enviadas para su firma y correcta presentación	Cumple con la revisión de la declaración presentada por parte del contribuyente y envía declaración sugerida.

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 proyecta formato para la realización de Acuerdos de Pago para los contribuyentes que acorde al proceso de fiscalización solicitan la suscripción del mismo, con el fin de recaudar el valor de las declaraciones presentadas y cumplir así con las obligaciones sustanciales del impuesto.	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	Se verifica algunos emplazamientos que por falta de dirección electrónica para su notificación no se habían entregado al presunto contribuyente, por lo cual se investiga la dirección judicial para hacer entrega de los mismos.	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 cumple por parte del contratista.
14. Las demás actividades que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual y que sean requeridas por la supervisión.	1. Se proyecta resolución que resuelve recurso de reconsideración interpuesto por un contribuyente del Impuesto Predial Unificado, el cual solicita prescripción, la cual se había resulto mediante Resolución 759 de 2025 y donde se negaba la misma, es importante recalcar que el contribuyente interpone el recurso fuera del término legal, por lo que se rechaza por improcedente y se deja en firme la negación de la prescripción por no cumplir con los preceptos mínimos para otorgarla. 2. Se realiza oficio para solicitud de información acerca de la responsabilidad sobre el pago de la Tasa de Seguridad y Convivencia Ciudadana a la Gobernación de Antioquia, toda vez que el municipio de Entrerríos como propietario de diferentes bienes entregados en comodato, requiere conocer quién es el sujeto pasivo de la tasa para prevenir controversias de carácter fiscal.	La contratista cumple a cabalidad con las actividades encomendadas.

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**			
Base de Cotización a la Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) 40% de los honorarios mensuales del contratista.	$1.808.415,2		
Valor Pagado Seguridad Social	$525.000	**Mes Cotizado**	Septiembre

Estado de avance del objeto contractual (%).	88.76%
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
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
Acta de Pago No 4	$ 4.521.037	$ 9.042.075
Acta de Pago No 5	$ 4.521.037	$ 4.521.038
Acta de Pago No 6	$ 4.521.037	$ 0
ADICION 1	**$ 13.638.462**	13.638.462
Acta de Pago No 7	$ 4.521.038	9.117.424
Acta de Pago No 8	$ 4.521.038	4.596.386

DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO REALIZADO SE ACUERDA

Pagar al Contratista la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/C ($4.521.038)** correspondientes al **Acta de Pago No. 08**, según tabla adjunta a la presente acta

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

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 30 de septiembre de 2025.

Alejandra Aristizabal Pérez
Supervisor
Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico
Municipio de Entrerríos