NOMBRE DEL CONTRATISTA	SARA BETANCUR GÓMEZ
NÚMERO DEL CONTRATO	**CPS-077-2025**
FECHA DE INICIO	06/08/2025
CLAUSULA ADICIONAL No.1	N/A
PLAZO	140 DÍAS
PLAZO ADICIONAL	N/A
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECUPERACIÒN DE CARTERA, FISCALIZACIÓN, REPORTE DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL EN PLATAFORMA GESTIÒN TRANSPARENTE Y PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS – ANTIOQUIA"
VALOR DEL CONTRATO	$ 11.583.333,33

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

A. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	EVIDENCIA
Brindar apoyo en el proceso de fiscalización a los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio y sus complementarios, incluyendo la identificación, selección, revisión documental y análisis de información tributaria.	• Se da respuesta a contribuyente del impuesto de industria y comercio a solicitud derivada del proceso de Fiscalización.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Hylm8V6rKxdBKEFRZcHwKQb4VxQVuhYh
Apoyar la elaboración de requerimientos ordinarios y especiales, emplazamientos, liquidaciones oficiales y demás actos administrativos enmarcados en el proceso de fiscalización.	• Se realizan diversos requerimientos de información, derivados del proceso de fiscalización. • Se realiza y envía respuesta a recurso interpuesto por contribuyente a la cual le fue negada la prescripción de la deuda en el impuesto predial. • Se realiza y busca información para brindar respuesta de fondo a Tutela interpuesta por contribuyente de industria y comercio, por supuesta falta de respuesta a derecho de petición. • Se realizan requerimientos Ordinarios del Impuesto de Industria y Comercio, en el cual se les informa cambio de régimen y se les invita a presentar declaraciones del impuesto de industria y comercio.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1HoIUyAQoxkO99ISI1FJTb0WXkUsxm8OQ

ACTIVIDAD	PRODUCTO	EVIDENCIA
	• Se realiza Cobro persuasivo por sanción urbanística. • Se brinda respuesta a recurso de reposición y a oposición al cobro por parte de contribuyente a Cobro por sanciones urbanísticas.	
Hacer seguimiento a las respuestas presentadas por los contribuyentes, evaluando los argumentos y pruebas aportadas, en coordinación con el asesor jurídico para definir el procedimiento a seguir.	• Durante el mes de octubre se tuvieron encuentros con El dr camilo y Yurani para revisar el estado de los procesos de fiscalización, dar indicaciones según el caso. • Se recibe por parte del Dr. camilo, toda la información relacionada al cobro coactivo y recuperación de cartera por terminación de contrato.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1R9FLvczLF4LAyTPLzCV8uZK1b_doZ6q_
Elaborar y mantener actualizados los expedientes de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios.	• Se realiza la clasificación de la información enviada y recibida de los procesos de fiscalización de contribuyentes de industria y comercio para ser archivada en sus debidas carpetas.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1WjnEt0E_xx3tk9ghpWcbRHByG5P4g30G
Gestionar adecuadamente el archivo físico y digital de los expedientes relacionados con la fiscalización tributaria y los procesos de recuperación de cartera del municipio.	• Se mantiene el archivo Digital Actualizado.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17WEm-O9qJBIsnhKNRYp1iQ_OdzNco_p8
Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas del municipio, asegurando la exactitud de los registros contables.	• Se realizan las conciliaciones Bancarias de los meses de Agosto y Septiembre del año 2025	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1PnSJFaHsMXvuXZww9vxWRdj1WpA46s-w
Gestionar y registrar los ingresos correspondientes a los rendimientos financieros identificados en los movimientos bancarios.	• Se registraron ingresos en el sistema de información ARIES NET, para garantizar correcta ejecución en las conciliaciones bancarias.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1PQBB8KAyrCXKL3Mc_JmOKsEBQMaSJcXN
Apoyar la conciliación financiera de los convenios suscritos entre el municipio y entidades públicas o privadas.	• Se realiza envió de Extractos, Conciliaciones Bancarias y Libros de Bancos de las cuentas de Salud Para Revisión de la Certificación en Salud. • Se realiza Certificación de rendimientos financieros convenio PAE 2025	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17bleGPMKKAor8ma696c8_6DETykiYwSG

ACTIVIDAD	PRODUCTO	EVIDENCIA
Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con los objetivos y alcance de este.	• Se realizan Solicitudes de información por medio de oficio a diversas entidades para garantizar el normal desarrollo de las actividades de la secretaria de hacienda • Se brinda respuesta a diversas entidades para garantizar el normal desarrollo de las actividades de la secretaria de hacienda. • Se realizan oficios de terminación de acuerdos de pago para su respectivo archivo.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13htx9Wmqpn5yhEwn779_QYHxBfpjvgzq

1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Las obligaciones cumplidas fueron descritas en el # 1 del presente informe de supervisión

2. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
NINGUNO		SI	NO

De acuerdo con el objeto del contrato en ejecución durante el periodo no se presentó ninguna entrega de bienes o productos

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

El contratista cumplió a cabalidad con las actividades ejecutadas y las obligaciones cumplidas dentro del período relacionado en este informe.

4. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1	¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2	Tipo de riesgo	No Aplica
3	¿Cómo se materializó el riesgo?	No Aplica
4	¿Cómo se mitigó el riesgo?	No Aplica
5	¿Fue oportuna la mitigación?	No Aplica
OBSERVACIONES: No se materializó ningún riesgo		

2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

3. EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	**NO**
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
10-01-2025	10-01-2028

4. CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	**NO**
x	
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
26/03/2025	

5. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

NÚMERO DE INFORME	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	**NO**
INFORME 1	X	
INFORME 2	X	
INFORME 3	X	
INFORME 4		
INFORME 5		
INFORME 6		
INFORME FINAL		

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

# CUENTA	VALOR MENSUAL EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO MENSUAL	VALOR EJECUTADO (ACUMULADO DEL CONTRATO)	PORCENTAJE (ACUMULADO MENSUAL)
Cuenta N°1	$2.083.333	17.99%	$2.083.333	17.99%
Cuenta N°2	$2.500.000	21.58%	$4.583.333	39.57%
Cuenta N°3	$2.500.000	21.58%	$7.083.333	61.15%
Valor Contrato	$11.583.333,33	100%		
Termino de Realización	Hasta el 23 de diciembre de 2025			

5.OBSERVACIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERIODO EJECUTADO: Mes de Octubre

VALOR DEL PERIODO: $ 2.500.000

NOVEDADES: En mi calidad de supervisora, hago constar que los documentos entregados por el contratista que sustentan el cobro para el período relacionado fueron recibidos por esta dependencia a entera satisfacción. Se verifica el pago de la seguridad social y el contratista se compromete a realizar el pago de manera oportuna.

Para constancia se firma en Angelópolis a los 01 días del mes de noviembre del año 2025.

Municipio de Angelópolis

DIANA CAROLINA FRANCO ARBOLEDA
Secretaria de Hacienda
Supervisora