

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO FRT-GJC-031	
			FECHA DE EMISIÓN 26 09 2023	
	INFORME DEL SUPERVISOR		VERSIÓN 4	

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 771 de 2025					
DATOS GENERALES					
PROCESO CONTRACTUAL No.	10MC-042-2025				
OBJETO DEL CONTRATO	DESARROLLO DE ACCIONES DE CULTURA TRIBUTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA.				
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) DIAS				
FECHA DE LEGALIZACION	23	DE	DICIEMBRE	DE	2025
FECHA DE INICIO	23	DE	DICIEMBRE	DE	2025
FECHA TERMINACION	27	DE	DICIEMBRE	DE	2025
FECHA ACTA DE RECIBO FINAL	26	DE	DICIEMBRE	DE	2025
VALOR DEL CONTRATO	\$ 18.740.000				
CONTRATISTA	M&M SOLUCIONES E INVERSIONES SAS				
SUPERVISOR	OLGA SOFIA MARTINEZ QUENZA				
CDP	1295 DE 15/12/2025				
RP	1566 DE 23/12/2025				
a. ACTIVIDADES GENERALES					
1. Acatar la Constitución, la Ley y las normas legales procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Municipal y demás disposiciones pertinentes.					
2. Deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.					
3. Ejecutar cada uno de los ítems cumpliendo con el objeto de bienes y servicios en la forma y tiempo pactado, de acuerdo con el documento Regla y la propuesta presentada por el proponente favorecido, en la forma, precio y tiempos pactados.					
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios, cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio según					

 MUNICIPIO DE ARAUCA	PROCESO:			CODIGO		
	GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO			FRT-GJC-031		
				FECHA DE EMISIÓN		
				26	09	2023
				VERSIÓN 4		
INFORME DEL SUPERVISOR						

criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato. 5. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que se incurra para la ejecución del contrato. 6. Presentar informes consolidados de avance de actividades y todos los que le sean requeridos por la supervisión del contrato. 7. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 8. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. 9. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso. 10. Realizar reuniones periódicas con el supervisor con el fin de canalizar diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto si las hubiere. 11. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la Ley 100 de 1993, Decretos reglamentarios y demás leyes concordantes. 12. Realizar los aportes Parafiscales de conformidad con las normas aplicables a la materia. 13. Exigir a sus trabajadores una vez finalizado el contrato paz y salvo por conceptos salariales y prestacionales. 14. Durante el desarrollo de los trabajos, el Contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las actividades y sus alrededores. 15. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del Municipio.

b. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Aportes a la seguridad social

OPERADOR	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO			VALOR APORTES
SOI	No. 1078185625	23	12	2025	\$356.700

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 se comprobó que se efectuaron los respectivos aportes a la seguridad social y riesgos laborales. De acuerdo con los soportes anexados por el contratista para el periodo bajo revisión.

	SI	NO
2. Suscripción del código de integridad del Servicio Público anexo 3 del Decreto 21 de 2018	x	
De acuerdo con el RUT del contratista es responsable del IVA	X	
3. De acuerdo con los estudios previos, el contrato requiere suscribir pólizas	SI	NO
ASEGURADORA	NUMERO	AMPAROS
		VIGENCIA
	X	

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO FRT-GJC-031	
	INFORME DEL SUPERVISOR		FECHA DE EMISIÓN	
			26	09
			2023	
		VERSIÓN 4		

Póliza Anexo 0	Aseguradora Solidaria de Colombia	475-47- 994000075213	Cumplimiento del Contrato DESDE 23/12/2025 HASTA 28/06/2025	DESDE 23/12/2025 HASTA 28/12/2026		
			Calidad del Bien			
4. El contrato requiere pago de estampillas					SI	NO
	COMPROBANTE	SUSCRITA	VALOR		X	
PRODEPORTE	No 164768	24/12/2025	\$236.200			
PROCULTURA	No 164769	24/12/2025	\$315.000			
ADULTO MAYOR	No 164770	24/12/2025	\$315.000			

c. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

Con el fin de dar a conocer la información necesaria para fortalecer la cultura tributaria en el municipio de Arauca, se requiere la orientación constante a contribuyentes y responsables de los impuestos municipales, con el objetivo de generar un mayor nivel de conciencia cívica respecto al cumplimiento tributario, junto a una percepción de riesgo efectivo por el incumplimiento, lo que permitirá disminuir los elevados índices de evasión e informalidad, y así mismo, adquirir el hábito de efectuar las obligaciones formales y tributarias en forma voluntaria.

Una de las prioridades de esta actividad se ha constituido en una estrategia de tipo educativa y comunicativa; la primera tiene como objetivo disminuir los niveles de desconocimiento en el municipio de Arauca sobre temas tributarios, tanto en los actuales contribuyentes como en los futuros sujetos pasivos de impuestos en nuestra ciudad y la segunda dar a conocer a los ciudadanos araucanos la importancia de los tributos, entendidos estos como el aporte que realiza cada uno de los habitantes de una comunidad para lograr el correcto funcionamiento de la misma; así como también mostrar a los contribuyentes como al pagar oportunamente sus impuestos, los cuales se están invirtiendo en el desarrollo de la ciudad.

Con este componente se busca implementar una campaña publicitaria para promover el pago de los impuestos municipales del Municipio de Arauca, utilizando medios alternativos de comunicación y/o publicidad

En este sentido se requirió la adquisición de MIL DOSCIENTAS CINCUENTA (1250) alcancías en forma de casa formadas en poliestireno cristal la cual, cada una, deberá conservar como mínimo las siguientes dimensiones Alto: 8.5 cm, Ancho 8.5 cm, Profundidad 10 cm. La alcancía deberá disponer de (2) dos áreas mínimas para sublimación de 5 cm x 5 cm para marcaje, en cada área se incluirá un (1) diseño institucional en tinta a 1 color (blanco) suministrado por la

 MUNICIPIO DE ARAUCA	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO		CODIGO		
			FRT-GJC-031		
	INFORME DEL SUPERVISOR		FECHA DE EMISIÓN		
			26	09	2023
			VERSIÓN 4		

Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, acorde al Manual de Uso de Imagen Institucional marcado en formato Direct to Film Ultraviolet “DTF_UV” en dimensión 5 x 5 y, de manera independiente el slogan “Tu contribución, transforma nuestro municipio” en mismo formato de tampografía. Colores de interés de la alcancia, verde, rojo, transparente y blanco.

Una vez suscrito el respectivo contrato el proveedor remite para consideración el formato de cumplimiento del bien a entregar y correspondiente validación por parte de la Oficina de Comunicaciones que validara las piezas publicitarias se encontraran ajustadas al uso de imagen institucional autorizado por la Administración Municipal.



El proveedor de servicios deberá garantizar el cumplimiento de los procedimientos registrados para el manejo de la Imagen Institucional previsto para el Proceso “*Gestión Estratégica de la Información, la Comunicación y el Gobierno Digital*”

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO FRT-GJC-031	
	INFORME DEL SUPERVISOR		FECHA DE EMISIÓN	
			26	09
			VERSIÓN 4	



FORMATO APROBACIÓN Y USO DE IMAGEN INSTITUCIONAL

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre: <u>YUDY NATALIA VIVEROS LOZANO</u>	N° consecutivo: <u>103</u>
R/L MyM S.A.S	Fecha de solicitud: <u>24 DE DICIEMBRE DE 2025</u>
Proceso: SECRETARÍA DE HACIENDA	N° de Radicado: <u>SAR2025ER009998</u>

NOMBRE DEL PROYECTO:
CONTRATO No. 771 de 2025 CUYO OBJETO ES "DESARROLLO DE ACCIONES DE CULTURA TRIBUTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

TIPO DE MATERIAL A PRODUCIR

☐ AUDIOVISUAL	☒ IMPRESOS	☐ AMBIENTES DIGITALES
☐ AUDITIVOS	☐ RADIALES	☐ OTROS

La información es proporcionada para su revisión y posibles observaciones en:

MEDIO DIGITAL ☐	FÍSICO ☒	CORREO ELECTRÓNICO ☐
--	--	---

Detalles del contenido a producir (Plegables, Folletos, Banners)

TIPO DE CONTENIDO	DESCRIPCIÓN
DISEÑO MATERIAL POP - ALCANCIAS	Se aprueba el diseño de alcancías para las actividades enfocadas en acciones tributarias. El material cumple con los lineamientos establecidos de la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Arauca. Asimismo, se exonera a la entidad de cualquier demanda, reclamo o acción legal que pudiera derivarse de su uso o creación ya que fueron elaborados por terceros.

APROBACIÓN:  Vo. Bo. Profesional de Comunicaciones	RECHAZO: MOTIVOS: (ver anexo) Fecha: Recibido por:
--	---

FRT-COR-001
VERSION 2
OCTUBRE 30 DE 2020

Validado este proceso, el día veintiséis (26) de diciembre de 2025 proveedor entrega en cumplimiento de las obligaciones contractuales los elementos adquiridos ante el Área Funcional de Impuestos, Rentas y Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, con validación del Área de Almacén en cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas pactadas

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO FRT-GJC-031		
	INFORME DEL SUPERVISOR		FECHA DE EMISIÓN		
			26	09	2023
			VERSIÓN 4		



 MUNICIPIO DE ARAUCA	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO		
			FRT-GJC-031		
	INFORME DEL SUPERVISOR		FECHA DE EMISIÓN		
			26	09	2023
			VERSIÓN 4		



	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO FRT-GJC-031		
	INFORME DEL SUPERVISOR		FECHA DE EMISIÓN		
			26	09	2023
			VERSIÓN 4		



 MUNICIPIO DE ARAUCA	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO		
			FRT-GJC-031		
	INFORME DEL SUPERVISOR		FECHA DE EMISIÓN		
			26	09	2023
			VERSIÓN 4		



	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTI JURIDICO		CODIGO FRT-GJC-031		
			FECHA DE EMISIÓN 26 09 2023		
	INFORME DEL SUPERVISOR		VERSIÓN 4		

--

d. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Registro Presupuestal:	1566	Fecha de emisión:	23	12	2025	Valor:	\$18.740.000,00
Valor inicial del contrato			\$18.740.000,00				
Total de pagos programados para el contrato			1 pago				
Pago solicitado para el periodo bajo revisión			\$0,00				
Valor a pagar por el periodo bajo revisión			\$18.740.000,00				
Valores adicionales del contrato			\$0,00				
Valor por ejecutar del contrato			\$0,00				

e. SEGUIMIENTO JURÍDICO

Se valida el cumplimiento de las obligaciones del contratista

1. Acatar la Constitución, la Ley y las normas legales procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Municipal y demás disposiciones pertinentes.
2. Deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
3. Ejecutar cada uno de los ítems cumpliendo con el objeto de bienes y servicios en la forma y tiempo pactado, de acuerdo con el documento Regla y la propuesta presentada por el proponente favorecido, en la forma, precio y tiempos pactados.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios, cuando el objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales, podrá solicitar el cambio al contratista, quien lo deberá efectuar de inmediato.
5. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que se incurra para la ejecución del contrato.
6. Presentar informes consolidados de avance de actividades y todos los que le sean requeridos por la supervisión del contrato.
7. Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
9. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato que resulte del presente proceso.
10. Realizar reuniones periódicas con el supervisor con el fin de canalizar diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto si las hubiere.
11. Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la Ley 100 de 1993, Decretos reglamentarios y demás leyes concordantes.
12. Realizar los aportes Parafiscales de conformidad con las normas aplicables a la materia.

 MUNICIPIO DE ARAUCA	PROCESO:		CODIGO		
	GESTIÓN CONTRACTUAL Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO		FRT-GJC-031		
			FECHA DE EMISIÓN		
			26	09	2023
			VERSIÓN 4		
INFORME DEL SUPERVISOR					

13. Exigir a sus trabajadores una vez finalizado el contrato paz y salvo por conceptos salariales y prestacionales.
14. Durante el desarrollo de los trabajos, el Contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las actividades y sus alrededores.
15. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad del Municipio.

f. OBSERVACIONES Y OTROS

Sin observaciones

g. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR

En cumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública, las normas internas de la Entidad y las recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular 21 de 2016, en calidad del supervisor de la aceptación de oferta No 000-771 de 2025, declaro la conformidad con los soportes aportados por el contratista en la ejecución del contrato para el periodo bajo revisión, con lo cual certifico que puede dar trámite al proceso de pago correspondiente.

Se expide a los veintiséis (26) días del mes de diciembre del 2025

OLGA SOFIA MARTINEZ QUENZA

Secretaria de Hacienda Municipio de Arauca
Supervisora Contrato de Compraventa Nro. 771 de 2025