



INFORME EJECUTIVO



SC-CER143688



1060,03

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL MENSUAL

Bello, 30 de diciembre de 2025

Elaborado por: Natalia Rios Cadavid
Periodo: 01 al 30 de diciembre de 2025

1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACCIONES ADELANTADAS EN EL FORTALECIMIENTO DEL INGRESO.

N°	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTES (ANEXOS)
1	Proyección y/o revisión de respuestas a PQRSD que se deriven de los procesos y/o actuaciones administrativas dentro del proceso de fiscalización.	Se da respuesta inicial a las PQRSD de los contribuyentes: Expediente 20251112267 Expediente 20251103927 Expediente 20251066404 Expediente 20251103912 Expediente 20251114095 Expediente 20251110687 Expediente 20251109057	ANEXO 1 RELACION RESPUESTAS A PQR
2	Proyección y/o revisión de cada uno de los actos administrativos de trámite y/o definitivo que se requieran dentro del proceso de fiscalización (autos de inspecciones contables y tributarias, emplazamientos, pliegos de cargos, resoluciones sanción, liquidaciones oficiales de aforo, revisión y corrección aritmética, requerimientos de información, requerimientos especiales, informes internos, autos, oficios) que se lleve a cabo a los contribuyentes catalogados como omisos e inexactos, previa determinación y asignación de éstos por parte del profesional de área de fiscalización, con el fin de controlar la evasión y elusión tributaria.	Se realizaron las siguientes actuaciones: • Se procede a revisar respuesta de contribuyentes • Se elabora Requerimiento de Información • Se hace revisión y solicitud por correo a claro	ANEXO 2



INFORME EJECUTIVO



SC-CER143688



3	Investigar de manera integral en escritorio o en sitio y/o analizar los expedientes para determinar la obligación tributaria de los sujetos pasivos de impuestos, tasas y/o contribuyentes realizando el control con miras a minimizar la evasión y elusión tributaria, de acuerdo a la normatividad que le es aplicable.	Se está en proceso de revisión de los contribuyentes que han sido notificados por medio de oficio a fiscalización con el fin de determinar el proceso de las declaraciones anuales y bimestrales.	ANEXO 3
4	Elaborar análisis, revisiones e informes relacionados con los procesos que son responsabilidad de la dirección administrativa de rentas – área de fiscalización, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de desarrollar estrategias que permitan alcanzar el logro de los objetivos estratégicos de la dependencia.	Actualizar base de datos con los nuevos 132 casos de Contribuyentes con los memorandos que fueron recibidos en fiscalización, clasificar según el caso y hacer la respectiva distribución con los auditores Estefanía, Laura, Natalia y Gilmer.	ANEXO 3 Ruta drive
5	Digitar en las bases de datos asignadas, los procesos del área de fiscalización con el fin de mantener al día el total de la información requerida de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección Administrativa de Rentas y/o el área de fiscalización.	Actualizar base de datos con los datos de los contribuyentes asignados e informados a Fiscalización. Diligenciar planilla DAR Actualizando requerimientos a cargo Actualizar Base datos: DATA_FISCALIZACIÓN_PROCESOS_NATALIA	ANEXO 4 RUTA BASE DATOS INEXACTOS 21112025 DRIVE BASE DATOS DRIVE DAR
6	Conservar los documentos físicos y digitales que le sean entregados cada mes para la ejecución de las actividades asignadas, de acuerdo a las normas de archivo y procedimientos internos dispuestos por la Dirección Administrativa de Rentas.	Se guarda en la carpeta de fiscalización en forma digital los documentos asignados y descargados de los contribuyentes	ANEXO 5 RUTA
7	Mantener al día la información de los procesos asignados, diligenciando la información en los archivos y/o formatos asignados para tal fin.	Se conservan los documentos digitales escaneados y descargados desde gestión documental para guardar carpeta contribuyente. Diligenciamiento de plantillas de información solicitadas	ANEXO 5 RUTA



INFORME EJECUTIVO



8	Actualizar las bases de datos de los procesos del área de fiscalización, que sirva como herramienta de consulta al cliente interno y de acuerdo a los lineamientos definidos por de la Dirección Administrativa de Rentas.	- Se actualiza base de datos de los oficios recibidos al Proceso de fiscalización con el fin de determina la posible solución de cada situación - Se actualiza planilla DAR - Se actualiza base datos: DATA_FISCALIZACIÓN_PROCESOS_NATALIA	ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 5
9	Aplicar los procesos, procedimientos, métodos, recomendaciones y demás aplicados en los procesos de fiscalización y basados en el estatuto tributario municipal.	Se realiza Formato según las actuaciones y se notifican a los contribuyentes	ANEXO 2 RELACION ACTUACIONES
10	Adjuntar la debida notificación tanto al expediente físico, como al digital de cada uno de los procesos de fiscalización a su cargo.	Se adjunta la notificación a los contribuyentes	ANEXO 6 RUTA CONTRIBUYENTES
11	Analizar las bases de datos recibidas con los criterios y políticas preestablecidas para investigar en el marco del estatuto tributario municipal, y contrastarlos con los sistemas de información de la dependencia de los terceros a fiscalizar.	Se actualiza la base de datos con los nuevos casos reportados	ANEXO 4 Base datos Oficios
12	Remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes al profesional del proceso asignado para su revisión y visto bueno, el informe ejecutivo con corte mensual que dé cuenta del cumplimiento y estado de las actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Se entrega informe de actividades realizadas en el mes de diciembre de 2025	ANEXO 7 Informe de Ejecución Mensual
13	Entregar mensualmente y en formato digital (Word, Excel, entre otros) todas las evidencias generadas durante dicho período, los cuales serán acumulativas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.	Se entrega archivo de base de datos y Requerimientos especiales y requerimientos Ordinarios de Información	ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 5



INFORME EJECUTIVO



14	Asistir a las capacitaciones determinadas por la Dirección Administrativa de Rentas.	* Asistencia a evento de Plenaria el 13 de diciembre de 2025	N/A
----	--	--	-----

ANEXOS:

ANEXO 1: RELACION RESPUESTAS A PQR

Expediente 20251112267
Expediente 20251103927
Expediente 20251066404
Expediente 20251103912
Expediente 20251114095
Expediente 20251110687
Expediente 20251109057

ANEXO 2:

RESPUESTAS EN REVISIÓN

CEDULA/NIT	CONTRIBUYENTE
900599990	POMA COLOMBIA SAS
900856723	FRACTTAL COLOMBIA SAS
900916161	INDUSTRIAS VEGA NATIPAN SAS
901622434	SALTUS S.A.S
811007601	Empresa de Medicina Integral EMI Servicio de Ambulancia Prepagada
811007601	Empresa de Medicina Integral EMI Servicio de Ambulancia Prepagada
811007601	Empresa de Medicina Integral EMI Servicio de Ambulancia Prepagada



INFORME EJECUTIVO



REQUERIMIENTO ORDINARIO DE INFORMACION

CONTRIBUYENTE	ASYRTEX S.A.S
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	900.548.951
VIGENCIA	2022
DIRECCIÓN	CR 47 # 39B Sur 25
MUNICIPIO	ENVIGADO
CORREO ELECTRÓNICO	asyrtex@hotmail.com
TELÉFONO	6043344022

ELABORACION PLIEGO DE CARGOS EN REVISION DE GOBS

CEDULA/NIT	CONTRIBUYENTE	PERIODO GRAVABLE
900801459	EXPERTS COLOMBIA S.A.S	2024
901038686	Nuovo Alimentos SAS En Proceso de Reorganización	2023
901113791	INVERSIONES PIGASUS SAS	2022
901118505	INGENIERIA Y PROYECTOS SIGMA SAS	2024
901165031	ACEROS Y ALUMINIO MONTOYA SANCHEZ S.A.S	2023
901222151	FERRO MATERIALES DEL NORTE S.A.S	2024
901510071	Pastas y plasticos de aburra sas	2022
811033706	REHABILITACION Y DEPORTE REYDE SAS	2022
900049891	BANCO Falabella S.A.	2022

ANEXO 3:

Ruta BASE DATOS
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZonP6zVnljIoldje1iiW9lqrhlpgZ6nz/edit?gid=2007734584#gid=2007734584>



INFORME EJECUTIVO



RELACION CLARO

VIGENCIA	RESOLUCION	RESPU	VALOR SANCION POR EXTEMPORANEIDAD	CORRECCION DE SANCION	TOTAL SANCIONES	REDUCCION SANCION	VALOR PAGO RECONOCIMIENTO	FECHA RECONOCIMIENTO
sep-22	224	SI	23.244.000	6.973.200	30.217.200	15.108.600	\$ 51.176.552	18/07/2025
oct-22	297	SI	24.632.400	7.389.720	32.022.120	32.022.120	\$ 2.324.384	20/11/2024
dic-22	298	SI	12.536.950	3.761.085	16.298.035	32.022.120	\$ 10.128.669	13/12/2024
feb-23	299	SI	12.691.450	3.807.435	16.498.885	16.298.035	\$ 16.298.035	11/08/2025
mar-23	384	NO	13.389.400	4.016.820	17.406.220			18/07/2025
abr-23	385	NO	7.106.400	2.131.920	9.238.320			
may-23	386	NO	424.120	127.236	551.356			
jun-23	387	NO	424.120	127.236	551.356			
			94.448.840	28.334.652	122.783.492	79.927.640	79.927.640	

ANEXO 4:
Drive Base Datos Oficios
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZonP6zVnIjIoldje1iiW9lqrhlpqZ6nz/edit?gid=2007734584#gid=2007734584>

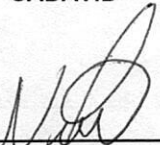
RUTA BASE DATOS INEXACTOS 21112025
\\E-REN-HAC-2-14\Principal Fiscalización\NATALIA\BASE DATOS INEXACTOS 21112025.

BASE DATOS DAR
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1EbAWskAtBj12r8-Uamrxdg7bpSzYD-j3NBj6bvinvh4/edit?gid=45530729#gid=45530729>.

ANEXO 5:
RUTA CONTRIBUYENTES
\\E-REN-HAC-2-14\Principal Fiscalización\FISCALIZACION\CONTRIBUYENTES

ANEXO 6:
RUTA CONTRIBUYENTES
\\E-REN-HAC-2-14\Principal Fiscalizacion\FISCALIZACION\CONTRIBUYENTES

ANEXO 7:
INFORME ACTIVIDADES
\\E-ren-hac-2-06\0. compartida - d a r\INFORMACIÓN CONTRATISTAS 2025\NATALIA RIOS CADAVID


NATALIA RIOS CADAVID
CONTRATISTA

	Nombre	Firma	Fecha
--	--------	-------	-------



INFORME EJECUTIVO



Proyectó:	Natalia Rios Cadavid		30/12/2025
Reviso:	Elizabeth Marina Londoño Calderón		30/12/2025
Aprobó:	Diana María Monsalve Pulgarin		30/12/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			



ACTA DE REASIGNACIÓN Y
NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN



SECRETARÍA O GERENCIA DE HACIENDA

	Código Dependencia	Serie	Subserie (Tipo de contratación)	Modalidad	Año	Consecutivo
CONTRATO N°:	1060	12	C1	CD	2026	1079
CONTRATISTA:	NATALIA RÍOS CADAVID CC. 431027138					
OBJETO:	"Prestación de servicios profesionales en las diferentes acciones adelantadas en el fortalecimiento del ingreso"					
VALOR:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000)					
PLAZO:	NUEVE (9) MESES.					

Para efectos de reasignación y notificación de la supervisión se reunieron en las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Bello, **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CÁRDENAS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.594.877 en calidad de Secretario de Hacienda, **DORA ELENA BARRANTES FLÓREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.548.632, en calidad de supervisor(a) inicialmente designado(a) y, **DIANA MARÍA MONSALVE PULGARÍN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43.819.889, quien se desempeña como Directora Administrativa de Rentas adscrita a la Secretaría de Hacienda, a quien se le hará reasignación de la supervisión a partir del 11 de diciembre de 2025, del contrato No. 1079.

El supervisor inicial hace entrega de un informe en el formato f23 plantilla informe ejecutivo donde se evidencie el seguimiento del contrato, el nuevo supervisor será responsable a partir de este momento de presentar el informe en el formato establecido en el SIG, además de seguir con los demás lineamientos para la supervisión del contrato según lo establecido en el procedimiento.

Se entrega también la información precontractual, contractual y el debido seguimiento efectuado hasta el momento por el anterior supervisor en medio físico y magnético.

El supervisor será responsable por la publicación de los documentos del proceso en la plataforma SIA OBSERVA, y por la publicación en la plataforma SECOP II de los documentos de ejecución.

Es de anotar que, en caso de incumplimiento del objeto contractual, el supervisor será responsable ante las instancias judiciales y de control que en esta materia señala la Ley, acorde con el artículo 56 de la Ley 80 de 1993, artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 54, 69 al 74 de la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario" y las demás normas legales vigentes que las modifiquen o complementen.



**ACTA DE REASIGNACIÓN Y
NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN**



De conformidad con lo anterior, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada

uno de los firmantes, suscriben esta acta de reasignación y notificación de supervisión, en la fecha, momento a partir del cual el notificado empieza a ejercer las funciones de supervisión con las responsabilidades antes enunciadas.

Para constancia en la ciudad de Bello, firman las personas que intervienen a los _____

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CÁRDENAS
Secretarior e Hacienda
Municipio de Bello

DORA ELENA BARRANTES FLÓREZ
C.C. 21.548.632
Supervisora.

DIANA MARÍA MONSALVE PULGARÍN
C.C. 43.819.889
Interventor(a) y/o Supervisor(a) Reasignado(a)



DEVOLUCIÓN DE CARNÉ
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO
HUMANO



FORMATO DEVOLUCIÓN CARNÉ PERSONAL CONTRATISTA

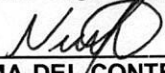
A continuación, hago entrega del carné el cual me identificó como contratista del Municipio de Bello para la ejecución del contrato abajo descrito.

INFORMACIÓN PERSONAL	
NOMBRES COMPLETOS:	Natalia Rios Cadavid
NÚMERO DE CÉDULA:	43102713
SECRETARÍA:	Hacienda
DEPENDENCIA:	Dirección de Rentas
CONTRATO - AÑO:	1079 - 2025

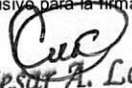
Dejo constancia que:

- ☐ 1. HAGO DEVOLUCION DEL CARNÉ
- ☐ 2. SE ME ESTRAVIÓ
- ☒ 3. NO RECLAMÉ CARNÉ DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

FECHA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.


FIRMA DEL CONTRATISTA

-----espacio exclusivo para la firma por la oficina de situaciones administrativas-----


Cesar A. Londoño

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

16-12-2025
FECHA: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

- ☐ GUARDADO
- ☐ DESTRUIDO POR DETERIODO
- ☐ DESTRUIDO POR CAMBIO DE DEPENDENCIA

- ☐ SI ☒ NO CARNÉ
- ☐ SI ☒ NO PORTA CARNÉ
- ☐ SI ☒ NO CINTA Y/O YOYO

Código:F-GH-122

Versión:05
Fecha de aprobación: 2025/06/03

Página 1 de 1

SECRETARIA DE HACIENDA

CONTRATO N°:

Cód.
Depend.

Serie

Subserie
(Tipo de
contratación)

Modalidad

Año

Consecutivo

1060

-

12

,

C1

-

CD

-

2025

-

1079

MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA/PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATISTA	NATALIA RÍOS CADAVID CC. 431027138
OBJETO	"Prestación de servicios profesionales en las diferentes acciones adelantadas en el fortalecimiento del ingreso"
VALOR INICIAL	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000
VALOR ADICIÓN	N/A
PLAZO INICIAL	NUEVE (9) MESES.
PRORROGA	N/A
DISPONIBILIDAD	46 COD 751 DEL 13/01/2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	1857 DEL 29/03/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2025

Se reunieron en el Despacho de la Secretaría de Hacienda el(la) señor(a) **NATALIA RÍOS CADAVID**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **431027138**, en calidad de CONTRATISTA y la señora **DIANA MARÍA MONSALVE PULGARÍN**, identificada con la cédula de ciudadanía N. **43.819.889**, como SUPERVISORA en representación del Municipio de Bello con el fin de realizar la presente acta de terminación bilateral, correspondiente al Contrato N° 1079 del año 2025.

Se deja constancia de lo siguiente:

- 1)

El contratista NATALIA RÍOS CADAVID se desempeñó o prestó los servicios como CONTRATISTA, en la Secretaría de Hacienda dando inicio a la ejecución el día 01/04/2025.
- 2)

El contrato tuvo un valor de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000, finalizando el día 30/12/2025, cuya información básica se encuentra descrita en la parte inicial de la presente acta.
- 3)

El supervisor manifiesta que el desempeño del contratista respecto a los compromisos pactados, así como el desarrollo del objeto contractual en términos generales fue el siguiente: "Prestación de servicios profesionales en las diferentes acciones adelantadas en el fortalecimiento del ingreso"
- 4)

Al ser la seguridad social un requisito de ejecución del contrato según artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista acredita que se encuentra al día en los pagos de los aportes parafiscales al sistema, en cuanto a la



ACTA
DE TERMINACION BILATERAL DEL
CONTRATO N° 1079 DE 2025



SC-CER143688

seguridad social para el último pago (Ver anexo).

- 5) El supervisor da visto bueno para que la oficina de presupuesto y contabilidad realice las deducciones a que haya lugar, tal como fueron pactadas en el contrato.
- 6) El contratista y el supervisor manifiestan estar a satisfacción con la terminación del contrato N° 1079 del 2025, cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales en las diferentes acciones adelantadas en el fortalecimiento del ingreso".
- 7) El supervisor del contrato certifica que el contratista cumplió con todas las obligaciones pactadas en él.
- 8) Se presenta el balance final, que da cuenta de los movimientos financieros del contrato:

CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$36.000.000
VALOR PAGADO	\$32.000.000
VALOR A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$4.000.000
VALOR EJECUTADO	\$36.000.000
VALOR A LIBERAR DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	\$0

- 9) Una vez leída y aprobada la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron en manifestación de su aprobación el día _____.


DIANA MARIA MONSALVE PULGARÍN
Supervisora


NATALIA RÍOS CADAVID
Contratista.