| Alcaldía de Supía | INFORME DE SUPERVISIÓN | **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 1** |
|---|---|---|

| **DÍA: 05** | **MES: FEBRERO** | **AÑO: 2026** |
|---|---|---|

**INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

| **Contrato número:** | N° CD-PS-20260058 | **De** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
|---|---|---|---|

**Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CAPACITACION DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ASUNCION DE LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES EN LA GESTION DE LA CARTERA.

| **Nombre o razón social del Supervisor:** | **NIT/CC** | **CARGO** |
|---|---|---|
| JULIAN ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ | 1.060.597.917 | SECRETARIO DE HACIENDA |

| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** PAOLA COSTANZA MUÑOZ MORALES | **NIT/CC:** 1.058.228.932 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **Valor del contrato:** | **43.690.000,00** |
| **Plazo:** | 251 DIAS |
| **Fecha de Iniciación:** | 23 DE ENERO DE 2026 |
| **Fecha de Terminación:** | 30 DE SEPTEMBRE DE 2026 |

**CONSIDERANDO:**

- Que entre el Municipio de Supia Caldas y **PAOLA COSTANZA MUÑOZ MORALES** identificada con NIT N°1.061.656.191, se celebró el Contrato por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($43.690.000.00),** y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de SEPTIEMBRE del 2026.

- Que, al momento de la elaboración de la presente **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 01 del** Contrato CD-PS-20260058 de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**,** se recibieron las actividades contenidas en el objeto contractual, según informe presentado por el contratista, las cuales una vez verificadas se reciben a satisfacción por el municipio de Supía a través del supervisor del contrato.

- Que, acorde con el informe presentado en el desarrollo del contrato se ha dado una ejecución financiera del mismo, tal como se detalla más adelante.

**OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

| **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** |

| Alcaldía de Supía | INFORME DE SUPERVISIÓN | **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 1** |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| 1. Capacitación y Acompañamiento en la implementación del proceso de Organización, Verificación y clasificación de las distintas carteras de las que es titular el municipio, para establecer las estrategias, actividades de recaudo y planes de contingencia para la recuperación de estas. | Durante el periodo correspondiente se realizó la verificación de las siguientes carteras:<br><br>- **Impuesto de Alumbrado Público:** Consolidación reportes de cartera realizados por las empresas comercializadores de energía CHEC- VATIA-BIA-ERCO<br><br>- **Impuesto Predial Unificado:** Se realizo cruce de la base de datos de procesos coactivos anteriores a 2018- Cruce de procesos anteriores a (2018) a fin de proceder con actos administrativos de terminación, a su vez, cancelación de medidas cautelares. |
| **2.** Capacitar y Apoyar jurídicamente en el trámite de todos los procesos persuasivos, coactivos e inspecciones tributarias que se adelanten por la Secretaria de Hacienda, con la sustanciación de las comunicaciones, los actos administrativos, notificaciones, publicaciones y citaciones. | Durante el periodo correspondiente se realizó la sustanciación de las siguientes comunicaciones, actos administrativos, notificaciones, publicaciones y citaciones:<br><br>• Respuesta Solicitud de exención: SH-2026-0032- PARROQUIA SAN LORENZO<br>• Solicitud: Solicitud Certificado destinación y uso: Exención Predial _ 17777010000000010000500000000 – 17777010000000010000600000000- secretaria de planeación Municipal.<br>• Análisis (22) predios de (56) solicitados para aplicación de exención ANI- PACIFICO 3- solicitud CPT05-PREDIAL138-20260121004831. |
| 3. Capacitación y Acompañamiento en la implementación del proceso de análisis y determinación para determinar que procesos de cobro coactivo pueden ser objeto de decreto y práctica de medidas cautelares y ejecutar las mismas cuando se requiera y cuál de ellos son objeto de terminación, así como del levantamiento de las medidas, cuando haya lugar a ello. | Durante el periodo correspondiente se capacito al secretario de hacienda en el desarrollo de los procesos de cobro coactivo, además, se realizó el acompañamiento análisis de decreto y práctica de medidas cautelares, terminación, así como del levantamiento de las siguientes medidas de embargo:<br><br>• Cancelación de medida cautelar de embargo: RESOLUCIÓN SH-001-2026.<br><br>- Derivado de la expedición de las resoluciones SH-RTP N° 0002-0016- desde el 05/01/2026 al 31/01/2026- se proyecta oficio de notificación Bancos con el fin de actualizar medidas de embargo vigentes y revisión de (18) folios matriculas inmobiliarias. |

| | |
|---|---|
| 4. Capacitación y Acompañamiento a la Secretaría de hacienda en la implementación del proceso de sustanciación de las respuestas a las excepciones, peticiones de prescripción, recursos, presentadas al área de cobro coactivo, velando por el cumplimiento de términos de acuerdo con la normatividad vigente. | Durante el periodo correspondiente No se presentaron excepciones, peticiones de prescripción, ni recursos. |
| **5.** Capacitación y Acompañamiento a la Secretaría de hacienda en la implementación del proceso de sustanciación de los actos administrativos de trámite y definitivos que impulsan el proceso de cobro coactivo, si es del caso, notificando los mismos conforme a las normas que lo regulan. | Durante el periodo correspondiente se realizó el acompañamiento a la secretaría de Hacienda en la proyección de las siguientes actuaciones las cuales se encuentran en proceso de notificación:<br>- 0001 23/1/2026 "POR MEDIO EL CUAL SE SOLICITA CANCELACIÓN DE LA MEDIDA DE EMBARGO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO AL FOLIO INMOBILIARIO NÚMERO _ 115-15690 Y FICHA CATASTRAL NÚMERO 17442000100000007051500000000<br>- SH-RTP N° 0002- 0016- desde el 05/01/2026 al 31/01/2026- resoluciones *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA TERMINACIÓN, LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVIAS Y ARCHIVO DE PROCESO DE COBRO COACTIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO".* Relación de procesos activos de Deproad sin actualización estado- embargos. |
| 6. Acompañamiento en la Implementación de los ajustes realizados al Estatuto Tributario y Manual de Cartera. | • Durante el periodo correspondiente todas las actuaciones dentro del área se han desarrollado en cumplimientos del Decreto compilatorio Nro. 033 de mayo de 2022, Manual de Cartera Municipal |
| 7. Capacitación y Acompañamiento a la Secretaría de hacienda en la implementación del proceso de asesoría a los usuarios, deudores y contribuyentes que se dirigen a la secretaria de hacienda municipal, frente los | • Durante el periodo se realizó el acompañamiento y explicación sobre los procesos correspondientes al público, así como la atención al público de manera permanente. |

| | |
|---|---|
| distintos impuestos y acreencias del municipio. | |
| **8.** Participar en los encuentros en el área rural y urbana que se desarrollen por el municipio con el fin de generar cultura de pago en los contribuyentes del municipio | • Durante el periodo correspondiente, no estuvo programada ninguna salida de difusión. |
| **9.** Capacitación y Acompañamiento a la Secretaría de hacienda en la implementación del proceso de Proyección de las comunicaciones, solicitudes, informes y requerimientos que deban realizarse a otras entidades frente al tema de cobro, impuestos y acreencias del que sea titular el municipio | • Durante el periodo correspondiente se hizo acompañamiento a la secretaria de Hacienda en la implementación de requerimientos en este caso se realizó ante la Superintendencia de Notariado y registro el proceso de desbloqueo- activación de usuario VUR-plataforma de consulta e investigación de bienes a cargo de contribuyentes deudores. |
| **10.** Capacitación y Acompañamiento a la Secretaría de hacienda en la implementación del proceso de Coordinación y envío de facturación, comunicaciones y citaciones, así como la coordinación con el encargado de la página web para las publicaciones que se requieran. | • Durante el periodo correspondiente se realizó el acompañamiento a la secretaria de Hacienda en la cual no se realizó entrega a la persona encargada de notificaciones, se realizó la parametrización de citaciones masivas entregados en el mes de diciembre correspondiente a Mandamientos de pago Multas Código policía 2021. |

| | |
|---|---|
| **11.** Apoyar y coordinar con el contratante, las diferentes actividades propias de la secretaria de hacienda que se lleven a cabo en el municipio enmarcadas dentro del objeto contractual, en función de los objetivos y metas trazadas en el plan de desarrollo y en el plan de acción de la dependencia, siguiendo los lineamientos del sistema de gestión de la calidad y el modelo estándar de control interno | • Durante el periodo correspondiente no he sido convocada a actividades diferentes a las que se desarrollan dentro de la misma secretaria de hacienda. |
| **12.**Responder por el equipo y herramientas de la oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de estos. | • Durante el periodo correspondiente se realizó una debida utilización de los equipo y herramientas de la oficina asignados, procurando su cuidado y buen uso. |

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **N° CD-PS-20260058**, por parte del MUNICIPIO DE SUPIA, CALDAS, quién de acuerdo con la forma de pago pactada se realizará un pago correspondiente al **INFORME UNO (1)** de acuerdo con el cumplimiento de las obligaciones durante la vigencia del contrato, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro. En todo caso, el pago del contrato estará sujeto a las disponibilidades de tesorería y de caja, lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la Secretaría de Hacienda Municipal. Se constató la certificación del pago de aportes de Seguridad Social, acompañado del informe de las actividades realizadas.

**Resumen General del Estado del Contrato.**

El presente documento corresponde a la aprobación del **INFORME UNO (1)** de supervisión realizado al contrato N.º **CD-PS-20260058** con el objeto antes enunciado, por lo que del análisis de los documentos soporte allegados por el contratista y las diferentes actividades desarrolladas por éste en relación con el objeto a contratar, se concluye que ha venido ejecutando a satisfacción las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto se procede a autorizar el pago parcial aquí contenido.

El Contratista aportó planilla No 36080838 con fecha de pago **2026-01-20** por un valor de **$ 541.800** que acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de

seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1502-2012.

**Análisis financiero:**

| | |
|---|---|
| **VALOR CONTRATADO** | **43.690.000.00** |
| **VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO** | |
| **PAGOS PARCIALES REALIZADOS EN ACTAS ANTERIORES** | |
| **VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA POR EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | |
| **VALOR AUTORIZADO DE PAGO SEGÚN LA PRESENTE ACTA** | **2.570.000.00** |
| **SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DEL CONTRATO** | **41.120.000.00** |

El análisis se realizó a partir del contrato de Prestación de Servicios **N.º CD-PS-20260058,** teniendo en cuenta el presupuesto inicial como base para el control de costos, el compromiso económico adquirido, valores causados, ejecutados, pagados y pendientes por Pagar al Contratista. En virtud de lo expuesto se autoriza el pago **POR CONCEPTO de esta acta de SUPERVISIÓN UNO (1)** del contrato **CD-PS-20260058** la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.570.000).**

Para constancia, se firma la presente acta a los CINCO (05) días del mes de FEBRERO de 2026.

Firma:

Nombre: **JULIAN ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ**
**SECRETARIO DE HACIENDA**
**SUPERVISOR**