INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATISTA	**WILMER ALEJANDRO ABRIL RINCON**			**IDENTIFICACIÓN**	**1.071.840.740**
AVANCE 100%	**FECHA DE TERMINACIÓN**			**9/07/2024**	
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	LENGUAZAQUE			viernes, 9 de febrero de 2024	
ACTA No.5	**PERÍODO A PAGAR :**			09/06/2024 AL 09/07/2024	
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE HACIENDA	**RUBRO PRESUPUESTAL**		**2.3.45.4599.023.2.3.2.02.02.008.01 recursos propios**	
Convenio		**Seguros**		**Interinstitucional**	
Contrato	**X**	**Arrendamiento**		**Suministro**	
		Consultoria		**Obra**	
NÚMERO	**Fecha de suscripción del Contrato**			viernes, 9 de febrero de 2024	
CDP No. **2024000002**	**16 de enero 2024**	**REGISTRO PPTAL No.**		**2024000025**	

OBJETO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO FISCAL Y PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROYECCIÓN DEL COBRO PRESUASIVO Y COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE.

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La oficina de **SECRETARIA DE HACIENDA** del Municipio de Lenguazaque, en su condición de supervisor del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.

ITEM	OBLIGACIONES	Cumple SI	Cumple NO	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Apoyar en la elaboración de oficios, actas y cualquier documento necesario para el desarrollo de las actividades de la Apoyar los procesos financieros, financiaciones e inversiones que adelante la secretaria de Hacienda.	x		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Durante el mes reportado se prestó la asesoria en la reunión revisión de las cuentas de convenio con el banco agrario.
2	Apoyar a la secretaria de hacienda en los procesos de cobro persuasivo y coactivo que adelanta.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	En el mes reportado, apoye a la secretaria de hacienda en el acompañamiento para la respuesta de expedientes de cobro coactivo
3	Apoyar en la proyección de los diferentes procesos administrativos referentes al cobro persuasivo y coactivo	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	La actividad se ejecutó junto con la actividad N° 2
4	4. Realizar seguimiento a las actuaciones administrativas producto de las fiscalizaciones realizadas garantizando la continuidad del proceso fiscal y tributario.	X		No se aporta evidencia.	No se requirió en el periodo a reportar
5	Elaboración de planes financieros a corto, mediano y largo plazo, así como la identificación de oportunidades de inversión y la evaluación de riesgos.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	En el mes reportado participe en la entrega de donaciones de muebles y enseres entregados por el banco de la república, también logre el acompañamiento de la entidad Bancolombia para la feria de
6	Apoyar el proceso de liquidación de convenios suscritos por parte del municipio de Lenguazaque con las diferentes entidades de orden nacional.		X	No se aporta evidencia.	No se requerio apoyo para dicha actividad
7	Apoyo en la elaboración y notificación de las resoluciones y actos administrativos emitidos por la secretaria de Hacienda según lo establecido por la ley.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	En el mes reportado apoye a la secretaria de hacienda en la proyección de resoluciones de pago de cuotas parte y cobro de alumbrado público: -Resolución 010 Liq. Oficial pago alumbrado público carbocoque
8	Recibir, clasificar y revisar la lista de entrega y expedientes para corroborar número de causa, folios, condición y partes involucradas entre otros datos similares	X		No se aporta evidencia.	Durante el mes de mayo, no se recibieron expedientes para el control de archivo
9	Apoyar a la secretaria de Hacienda en el diseño de estrategias que permitan fortalecer el crecimiento del recaudo tributario del municipio.	X		No se aporta evidencia.	No se requirió en el periodo a reportar
10	Apoyar a la secretaria de hacienda en fomentar la cultura de la responsabilidad fiscal.	X		No se aporta evidencia.	No se requirió en el periodo a reportar
11	Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato que rengan relación con el objeto contractual.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Realice el apoyo a la secretaria de hacienda en el reporte de la información a SIA OBSERVA. También, estuve apoyando a la secretaria en la recepción de solicitudes de CDP y así mimos la creación de los mismo. Apoye también en la respuesta de solicitudes de enviadas al correo electrónico y las recibidas de manera presencial.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El supervisor del contrato certifica que de conformidad con lo establecido en el Art 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista dio cumplimiento a la cotización en seguridad social integral y parafiscal, incluyen la afiliación a riesgos laborales de conformidad con el Decreto 0723 de abril de 2013.

El supervisor del contrato certifica que el contratista dio cumplimiento al pago de las cotizaciones sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. (Articulo 1. Del decreto 1273 de 2018 que Modifico el articulo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Decreto 1703 de 2020 - 40% valor del contrato).

INFORME DE SUPERVISIÓN

Durante el periodo informado, no se encontraron falencias en la ejecución del contrato o incumplimiento de las obligaciones, se emite concepto **FAVORABLE** para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal de Lenguazaque.

ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Mediante este documento se expresa que el contrato se encuentra en ejecucion del 100% de las actividades en el sucritas

OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN

Este informe se realiza en base y de acuerdo a la solicitud presetada por **WILMER ALEJANDRO ABRIL RINCON** en el cual manifiestan que la entrega del informe se realizara el dia 08 de julio de 2024.

ANEXOS:

Solicitud presentacion de informe- Cuenta de Cobro - Informe de actividades del contratista s - Soporte evidencia.

SOPORTES DE PAGO DE SALUD Y PENSIONES

Planilla No.	may-24	Valor	419.500,00

INFORMACION PRESUPUESTAL PARA PAGO. Este pago se realizara con afectacion de los rubros:

Rubro: 5248814409	2.3.45.4599.023.2.3.2.02.02.008.01 recursos propios	$18.000.000,00

Por lo anterior, **SE AUTORIZA EL PAGO** correspondiente al periodo comprendido entre el seis (06) de junio de 2024 al ocho (08) de julio de 2024 y por un valor de :

VALOR TOTAL CONTRATO

DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE	**$ 18.000.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**18.000.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICION:	-	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**14.400.000,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**3.600.000,00**		**$ 0,00**
SALDO:	-	**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**
CARGO	Secretaria de Hacienda
C.C. No.	1,071,668,462

Proyecto:	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**	**Reviso y Aprobó**	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**