Alcaldía de
Timaná

SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA
INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° 021 DE 2026

I. DATOS DEL CONTRATO			
OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS QUE SE ADELANTEN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ, DEPARTAMENTO DEL HUILA".			
CONTRATISTA	**SUSANA ANACONA VILLEGAS** **C.C. 1.234.639.683**		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE TIMANÁ **R/L EDWIN ANDRES CARDENAS GASCA**		
PLAZO INICIAL	Cinco (05) meses y 25 días desde la suscripción acta de inicio sin exceder el 30 de junio de 2026.		
FECHA ACTA DE INICIO	07 de enero – 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de junio – 2026		
VALOR TOTAL	**$ 17.150.000**		
No. De CDP	N° 2026000035	**FECHA:**	06-01-2026
No. De REGISTRO P.	N° 2026000024	**FECHA:**	07-01-2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**LALY ZULENA BARRERA CALDERON**		
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERÍA		

Marque con una X según corresponda:	Informe Parcial	X	Informe Final	

FECHA PRESENTE ACTA	**PERIODO DEL INFORME**
15/04/2026	Durante el mes de marzo de 2026

II. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
No.	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES**
1	Proyectar documentos jurídicos tales como conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, tutelas y demás solicitudes ciudadanas, conforme a la normativa vigente, asegurando el cumplimiento de términos legales.	En el presente periodo la contratista realizó las siguientes actividades en cumplimiento de la obligación de proyectar documentos jurídicos requeridos por la Secretaría de Hacienda Municipal: • Respuesta SH-108-2026 del 23 de febrero de 2026, correspondiente a las

		solicitudes de prescripción predial presentadas por Eliana Sael Calderón Salamanca, radicados 0-571 y 0-580 del 18 de febrero de 2026. • Respuesta SH-125-2026 del 09 de marzo de 2026, relacionada con la solicitud de exoneración presentada por Álvaro Parra Losada, radicado 0-595 del 19 de febrero de 2026. • Respuesta SH-113-2026 del 25 de febrero de 2026, correspondiente a la solicitud de cancelación RIT presentada por Lina Fernanda Cardoso Cuéllar, radicado 0-628 del 20 de febrero de 2026. • Respuesta SH-123-2026 del 09 de marzo de 2026, correspondiente a la solicitud de exoneración presentada por Fortunato Suárez, radicado 0-795 del 02 de marzo de 2026. • Respuesta SH-131-2026 del 13 de marzo de 2026, relacionada con la solicitud de cancelación del sistema vehicular presentada por Ramón Emilio Gómez Ávila, radicado 0-862 del 05 de marzo de 2026. • Respuesta SH-130-2026 del 12 de marzo de 2026, correspondiente a la solicitud de cancelación del sistema vehicular presentada por Néstor Camilo Peña Guarín, radicado 0-853 del 05 de marzo de 2026. • Respuesta SH-149-2026 del 25 de marzo de 2026, relacionada con la solicitud de información presentada por Daniel Santiago Acevedo Sánchez, radicado 1016 del 16 de marzo de 2026. • Respuesta SH-145-2026 del 20 de marzo de 2026, correspondiente a la solicitud de prescripción predial presentada por Sixto Alfredo Calderón Rojas, radicado 1101 del 19 de marzo de 2026.
2	Proyectar los actos administrativos relacionados con los procesos de Secretaría de Hacienda y Tesorería tales	Proyectó el siguiente acto administrativo y sus respectivas citaciones para notificación personal:

	como: prescripciones, exoneraciones, acuerdos de pago, correspondientes a todos tributos municipales	• Acto Administrativo No. 104 del 25 de febrero de 2026, relacionado con la solicitud de prescripción de multa de tránsito presentada por Fernando Tovar Girón, radicado 0-630 del 20 de febrero de 2026. • Acto Administrativo No. 159 del 25 de marzo de 2026, correspondiente a la solicitud de prescripción predial presentada por Ilda Carvallo de Núñez, radicado 0-680 del 23 de febrero de 2026. • Acto Administrativo No. 136 del 13 de marzo de 2026, relacionado con la solicitud de prescripción predial presentada por Carlos Chantre Puches, radicado 0-718 del 25 de febrero de 2026. • Acto Administrativo No. 135 del 13 de marzo de 2026, relacionado con la solicitud de cancelación del sistema vehicular presentada por Liliana María Losada Artunduaga, radicado 0-971 del 12 de marzo de 2026. • Acto Administrativo No. 138 del 14 de marzo de 2026, correspondiente a la solicitud de prescripción de vehículo presentada por Luis Javier Muñoz Santana, radicado 0-994 del 13 de marzo de 2026.
3	Realizar seguimiento a las solicitudes, peticiones y trámites administrativos asignados, verificando el cumplimiento de los términos legales y apoyando la gestión oportuna de las respuestas	En el presente periodo la contratista adelantó la organización, depuración y actualización de las bases de datos utilizadas para la recepción, registro y control de las solicitudes presentadas por los contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal.
4	Apoyar jurídicamente los procedimientos de cobro, tanto persuasivo como coactivo, cuando se requiera, mediante la proyección de oficios, requerimientos y demás documentos, bajo la dirección y supervisión del funcionario competente.	La contratista realizó la solicitud de la base de datos del Sistema de Información de Medidas Correctivas impuestas en la Inspección de Policía, con el fin de consolidar información que permita identificar las obligaciones pendientes de pago.

	Proyectar oficios de cobro persuasivo correspondiente al impuesto de alumbrado público	Esta actividad es necesaria para la estructuración de los títulos ejecutivos y el inicio del proceso de cobro coactivo, conforme a la normativa vigente. Así mismo, la contratista adelantará cruces de información con otras bases de datos institucionales, con el propósito de actualizar los datos de los infractores y facilitar su ubicación, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de cobro.
5	Proyectar oficios de cobro persuasivo relacionados con el impuesto de alumbrado público, conforme a la normatividad vigente	En el presente periodo la contratista proyectó los oficios correspondientes al cobro persuasivo del impuesto de alumbrado público a las diferentes entidades así: ▪ Banco Agrario- SH-139-2026 ▪ Electro Huila SH-140-2026 ▪ Sur-Gas SH-141-2026 ▪ Utrahuilca SH-142-2026
6	Apoyar las actividades institucionales organizadas por la Administración Municipal, la Secretaría de Hacienda y la Tesorería Municipal, en el marco de sus competencias y en beneficio de la gestión administrativa.	•Durante el mes de marzo no se programaron ni desarrollaron actividades institucionales por parte de la Administración Municipal.
7	Organizar y almacenar los archivos que se maneje para el cumplimiento de las obligaciones pactadas, generando su rotulo e identificación y foliación de los documentos, acorde a la normatividad del Archivo General de la Nación vigente	La contratista realizó la organización y almacenamiento de los documentos generados y recibidos en desarrollo de las obligaciones contractuales, efectuando su respectiva identificación y foliación conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, con el fin de garantizar la adecuada conservación y consulta de la información.
8	Las demás actividades que, en desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios, se consideren necesarias por parte del supervisor del contrato.	En desarrollo de las obligaciones contractuales, la contratista participó en una reunión de articulación con la Secretaría de Planeación Municipal, en la cual se abordó el estudio de las solicitudes de exoneración del impuesto predial relacionadas con áreas de conservación. En este espacio se adelantó la revisión de los criterios técnicos y jurídicos aplicables, así como la definición de lineamientos y acciones conjuntas entre las dependencias involucradas.

		orientadas a garantizar una adecuada evaluación de las solicitudes presentadas.

III. CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CONTRATO

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, según planilla No**. 8640664852** del mes de febrero del 2026.

IV. ESTADO FINANCIERO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR
2026000286	16/02/2026	$2.450.000
2026000465	04/03/2026	$2.940.000

+ Valor Inicial del Contrato	**$ 17.150.000**	
+ Valor Adición		
- Pago parcial pagado		$ 5.390.000
- Pago de la presente acta		$ 2.940.000
- Valor no ejecutado		$ 8.820.000
Sumas iguales	**$ 17.150.000**	**$ 17.150.000**

V. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Por lo anterior el Supervisor del contrato **No. 021 de 2026** certifica, que se cumplió con el objeto de contrato en mención y se autoriza el tercer **(3) PAGO** por la suma de **$ 2.940.000 (DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE.**) de acuerdo a la cláusula 5.

VI. SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

Nombre: LALY ZULENA BARRERA CALDERON
Cargo: secretaria Hacienda y Tesorería

FIRMA:

SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Alcaldía de
Timaná

VII. VERIFICACION APORTES

NOMBRE DEL CONTRATISTA SUSANA ANACONA VILLEGAS
CEDULA No. 1.234.639.683
CONTRATO No. 021 de 2026
FORMA DE PAGO CUOTAS
PERIODO DE COTIZACION FEBRERO2026

VERIFICACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL						
No. PLANILLA	FECHA GENERACION REPORTE PLANILLA	PERIODO (MES)	VALOR PAGADO POR SALUD	VALOR PAGADO POR PENSION	VALOR PAGADO POR ARL	VALOR TOTAL PAGADO PLANILLA
36330623	10/02/2026	01/2026	$218.900	$280.200	$9.200	$509.000
8640664852	20/03/2026	02/2026	$250.200	$320.300	$10.600	$581.100
VALOR TOTAL APORTES						**$1.090.100**

REVISÓ,

VALOR CUOTA CONTRATO	BASE COTIZACIÓN 40% MINIMA	BASE COTIZACIÓN PAGO	INTERESES POR MORA	PAGOS
2,450,000	980,000	1,750,905		

SALUD	12.5%	218,900		218,900
PENSIÓN	16.0%	280,200		280,200
RIESGOS LABORALES	0.522%	9,200		9,200
TOTAL APORTES		508,300	-	508,300

Nombre: LALY ZULENA BARRERA CALDERON
Cargo: secretaria Hacienda y Tesorería

Elaboró: Nicolas Palomino Suarez
Cargo: Apoyo Profesional