Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	**ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 03**

DÍA: 29	**MES: 04**	**AÑO: 2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	**CD-PS-20260072**	**De**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (1) AL MUNICIPIO DE SUPÍA, MEDIANTE EL APOYO OPERATIVO EN LA ENTREGA, DISTRIBUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, CITACIONES, COMUNICACIONES Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE GENEREN EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO, PREJURÍDICO Y COACTIVO, ASÍ COMO EL APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, ARCHIVO, CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A DICHOS PROCESOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE COBRO COACTIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG."			
Nombre o razón social del Supervisor:		**NIT/CC**	**CARGO**
JULIÁN ALBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ		**1.060.597917**	Secretario de Hacienda
NOMBRE DEL CONTRATISTA: RODRIGO DE JESUS BOTERO		**NIT/CC: 15.927.689 DE SUPÍA**	

Valor del contrato:	17.500.000
Plazo:	7 MESES
Fecha de Iniciación:	29 DE ENERO DE 2026
Fecha de Terminación:	30 DE AGOSTO DE 2026

CONSIDERANDO:

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	**ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 03**

Que entre el Municipio de Supia Caldas y **RODRIGO DE JESÚS BOTERO** identificado con cédula de ciudadanía 15.927.689, se celebró el Contrato por la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (17.500.000),** y un plazo desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de agosto del 2026.

- Que, al momento de la elaboración de la presente **ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 03 del** Contrato **CD-PS 20260072,** de prestación de servicios, 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 EJECUTADAS**
1. Apoyar la entrega, distribución y notificación de documentos, citaciones, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que se generen en el marco de los procesos de cobro persuasivo, prejurídico y coactivo del Municipio de Supía, conforme a las instrucciones de la Secretaría de Hacienda	Durante el presente período realizó la entrega y distribución de volantes correspondientes al calendario tributario de industria y comercio y del predial para el año 2026, citaciones y notificaciones de documentos, contribuyendo con la efectividad de recaudo y la disminución de la cartera de la entidad, en diferentes barrios y sectores del Municipio de Supia y sus alrededores
2. Llevar control y registro básico, físico o digital, de las diligencias realizadas, entregas efectuadas y	Se llevó registro detallado en archivo de Excel de la información entregada por las diferentes áreas de la Secretaría de hacienda (recaudo, cobro coactivo, tesorería), dando cumpliendo a la etapa de

documentos notificados, de acuerdo con los formatos y lineamientos establecidos por la entidad.	distribución.
3. Devolver oportunamente a la dependencia competente la documentación que no haya podido ser entregada, indicando de manera clara y verificable las razones de la no entrega, conforme a los procedimientos internos.	Se realizó la devolución de los documentos no entregados al área de cobro persuasivo y coactivo, con sus respectivas observaciones
4. Apoyar la entrega de respuestas, comunicaciones oficiales y actuaciones administrativas dirigidas a contribuyentes y usuarios, incluyendo aquellas relacionadas con PQRS, cuando así sea requerido por la Secretaría de Hacienda	Apoyó la entrega de Respuestas, comunicaciones oficiales y actuaciones administrativas dirigidas a contribuyentes y usuarios, incluyendo las relacionadas con PQRS
5. Apoyar actividades operativas relacionadas con la organización, clasificación, archivo y custodia de la documentación asociada a los procesos de cobro	Apoyó a la Secretaría de Hacienda en las actividades operativas relacionadas con la organización clasificación, archivo y custodia de la documentación asociada a los procesos de cobro persuasivo y coactivo.

persuasivo y coactivo, conforme a las Tablas de Retención Documental, la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Archivo General de la Nación.	
6. Garantizar el adecuado manejo, cuidado y conservación de los documentos que le sean entregados para su distribución o archivo, evitando su pérdida, alteración o uso indebido.	Garantizó el adecuado manejo, cuidado, conservación y custodia de los documentos (facturas, citaciones, notificaciones, oficios), entregados para su distribución, evitando su pérdida, alteración o uso indebido.
7. Mantener la reserva, confidencialidad y protección de la información a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo del objeto contractual, en cumplimiento de la normativa vigente.	Se garantiza la estricta confidencialidad de la información entregada, absteniéndome de divulgar datos sensibles a contribuyentes o terceros.
8. Responder por el uso adecuado y la correcta conservación de los bienes, equipos, herramientas y elementos de trabajo que le sean asignados para la ejecución del contrato.	Se realizó uso adecuado, responsable y eficiente de los equipos asignados para el cumplimiento de las actividades encomendadas, procurando su conservación.
9. Apoyar las actividades operativas propias de la	Durante el presente período apoyó las actividades operativas propias de la Secretaría de Hacienda que

Secretaría de Hacienda que se encuentren relacionadas con el objeto contractual, en concordancia con los objetivos institucionales, el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Acción de la dependencia, sin que ello implique el ejercicio de funciones misionales o decisorias.	se encuentran relacionadas en el objeto contractual, sin que ello implique funciones misionales o decisorias.

El presente documento corresponde al informe de supervisión realizado al Contrato de prestación de servicios N° **CD-PS 20260072**, por parte del MUNICIPIO DE SUPIA, CALDAS, quién de acuerdo a la forma de pago pactada se realizará un pago correspondiente al **INFORME NÚMERO TRES (03)** de acuerdo al 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 NÚMERO DOS (02)** de supervisión realizado al contrato **CD-PS 202560072** 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 **N°.4648286895** con fecha de pago: el 27/04/2026 por un valor de **$517.400** 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.

Alcaldía de Supía	INFORME DE SUPERVISIÓN	**ACTA DE SUPERVISIÓN Nro. 03**

Análisis financiero:

VALOR CONTRATADO	**17.500.000**
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	**2.500.000**
PAGOS PARCIALES REALIZADOS EN ACTAS ANTERIORES	**0**
VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA POR EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**0**
VALOR AUTORIZADO DE PAGO SEGÚN LA PRESENTE ACTA	**$2.500.000**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DEL CONTRATO	**$10.000.000**

El análisis se realizó a partir del contrato de Prestación de Servicios Nº. **CD-PS 20260072** 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 NUMERO TRES (03)** del contrato **CD-PS 20260072 la** suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000).**

Para constancia, se firma la presente acta el 29 de abril de 2026.

Firma: _____
Nombre: JULIÁN ALBERTO RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
Secretario de Hacienda Encargada
SUPERVISOR