ACTA No. 04 DE SUPERVISIÓN

En las instalaciones de la Oficina de Tributos se reunieron, por un lado, en representación del Municipio de Florencia:

SUPERVISOR	**EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**
TIPO Y No. IDENTIFICACION	C.C 6.804.310 de Florencia - Caquetá
CARGO	ASESOR OFICINA DE TRIBUTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Y por el otro:

CONTRATISTA:	**MARIA PAULA LOPEZ SANCHEZ**
TIPO Y No. IDENTIFICACION	C.C. 1.006.515.683 DE FLORENCIA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	N/A
TIPO Y No. IDENTIFICACION	N/A

Una vez recepcionado el informe de ejecución de actividades presentado por parte de la contratista **MARIA PAULA LOPEZ SANCHEZ** referente al **CONTRATO**:

TIPO	**CONTRATO DE APOYO A LA GESTION**
No.	**20260122**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y MEJORA DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.
FECHA DE CELEBRACIÓN	17 DE ENERO DE 2026
PLAZO	El plazo de ejecución del objeto del contrato es de seis (06) meses, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.
VALOR	El valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($21.600.000) M/CTE**
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

PAGO No.	VALOR	PERIODICIDAD
1	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual
2	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual
3	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual

4	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual
5	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual
6	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) MCTE	Mensual

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

PRIMERA CUENTA

1. Hoja de ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza de contrato.
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales Aplica/ No aplica.
5. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6. Acta de supervisión.
7. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos"

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato.
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.

	4. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria. 5. Acta de supervisión. 6. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos" Para el último pago: Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento y/o liquidación en caso de ser necesaria. A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos, tasas y contribuciones.
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD INICIAL	2026000010 DE 02 DE ENERO DE 2026
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD ADICIONAL	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	A202600085 DE 19 DE ENERO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A
No. GARANTÍA	CHU - 100067820
MODIFICACIONES A LA GARANTIA	N/A
SEGURIDAD SOCIAL	Salud: Asmet Salud EPS Pensiones: Porvenir ARL: Positiva Aporte Parafiscales: NA
FECHA DE INICIO	20 DE ENERO DE 2026
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución del objeto del contrato es de seis (06) meses, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 DE JULIO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN FINAL	N/A
VALOR EJECUTADO	$10.800.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$10.800.000
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	N/A
VALOR PAGADO	$ 7.200.000
VALOR A PAGAR	$ 3.600.000
PERIODO EJECUTADO:	DESDE EL 20 DE MARZO HASTA EL 19 DE ABRIL DE 2026

INFORMACION ANTICIPO				
% ANTICIPO	N/A	VALOR:	N/A	
FEHCA DE DESMBOLSO	N/A			
	No. ACTA		VALOR	
AMORTIZACION REALIZADA	N/A		N/A	
	N/A		N/A	
	Total amortizado:		N/A	
VALOR POR AMORTIZAR EN ESTA ACTA	N/A			
SALDO POR AMORTIZAR	N/A			

RL= Representante Legal; NA= No Aplica; ND= No Disponible

El Supervisor manifiesta que ha adelantado en ejercicio de la supervisión las siguientes actividades, durante el periodo señalado:

DESARROLLO

1. **Apoyo al equipo interdisciplinario de la oficina de tributos de la secretaria de hacienda municipal a desarrollar jornadas de sensibilización del contribuyente del impuesto predial unificado.**

   - Durante el periodo comprendido entre el 31 de marzo y el 08 de abril de 2026, realizó apoyo a la oficina de tributos en la jornada de sensibilización que se presentó en Cámara de comercio donde brindó atención y orientación a los contribuyentes con las liquidaciones y el proceso de presentación de las declaraciones de Impuesto de Industria y Comercio (ICA), Reteica y Predial.

2. **Manejo del sistema y/o software que emplee la secretaria de Hacienda municipal para efectos de liquidar y generar facturas del impuesto y otras rentas municipales.**

   - Durante el periodo de ejecución realizó manejo del sistema NEOSAGE para búsqueda y modificaciones de datos de las rentas del municipio.

   - Durante el periodo de ejecución realizó manejo del sistema NEOSAGE para las liquidaciones del impuesto de Industria y Comercio.

   - Durante el periodo de ejecución realizó manejo del sistema NEOSAGE para las liquidaciones del impuesto predial.

   - Durante el periodo de ejecución realizó manejo del sistema NEOSAGE para efectuar paz y salvos del impuesto predial.

3. **Atender los requerimientos y presentar los servicios que se brindan a través del sistema de información tributario que emplee la secretaria de Hacienda municipal o el que haga sus veces a los contribuyentes u/o usuarios internos y externos.**

- Durante el período de ejecución, atendió y dió respuesta a todas las solitudes allegadas al correo electrónico de industriaycomercio@florencia-caqueta.gov.co

- Durante el período de ejecución, atendió y dió respuesta a todas las solitudes allegadas al correo electrónico de tributos@florencia-caqueta.gov.co

- Durante el periodo de ejecución realizó notificación personal y por llamadas a los contribuyentes para que se acercara a la oficina por sus respuestas según peticiones realizadas a través del BPM.

- Durante el periodo de ejecución, apoyó en la proyección y contestación de los requerimientos radicados bajo los siguientes COR: 4239-4266-4384-4451-4818-3591-4650-3343-4420-2921 Asimismo, realizó el cierre de lo mencionado en la plataforma BPM, garantizando la correcta finalización del trámite en el sistema.

- Durante el período de ejecución apoyó al área de fiscalización resolviendo y contestando los siguientes PQRS: 800689083502 – 800707588902 – 800805509302 – 841774842002 – 799958774207 – 831659091103 – 841726783301.

4. **Apoyar al área de fiscalización en la organización de documentos, búsqueda de archivos y demás que se requieran.**

   - Durante el período de ejecución, brindó apoyo presentando las declaraciones del impuesto de industria y comercio y organizó la carpeta para el respectivo archivo.

5. **Apoyo en la entrega de facturas de impuesto predial unificado, tasa de galerías y demás rentas en zonas residenciales del Municipio de Florencia.**

   - Durante el periodo de ejecución realizó apoyo en la entrega del impuesto predial en diferentes zonas de Florencia.

6. **Apoyo en la notificación personal de actos administrativos de los procesos de cobro de impuestos, tasas y contribuciones, que adelante el Municipio de Florencia.**

   - Durante el período de ejecución, brindó apoyo en la notificación de los procesos de cobro de las rentas municipales.

7. **Manejo del sistema y/o software que emplee la secretaria de Hacienda en la aplicación de las resoluciones del IGAC, Catastro multipropósito, Incentivo Forestal, Estratificación, Exoneración Iglesias, Exoneración, Prescripción y Exenciones predios del Municipio, juntas de acción comunal entre otros y todo lo referente impuesto predial unificado (IPU).**

   - Realizó manejo del sistema NEOSAGE para la aplicación de resoluciones emitidas por Catastro Multipropósito.

(Se anexa registro fotográfico en el informe # 03)

De otra parte, el **Supervisor** efectúo la verificación del cumplimiento de las referentes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, y se corrobora el pago de la seguridad social del mes Marzo, así:

Periodo pagado:	MARZO	
No. Planilla	6017328670	**Empresa liquidadora:** SOI
Salud	**EPS**: ASMET SALUD EPS	$ 219.700
Pensión	**Fondo de Pensiones:** PORVENIR	$ 281.200
Riesgos Profesionales	**ARL:** POSITIVA	$ 9.300
	Total:	**$ 510.200**

Teniendo en cuenta lo anterior, se suscribe la presente acta en aval del cumplimiento de las actividades desarrolladas a satisfacción del Municipio y se autoriza el pago de esta en cuantía de **TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) M/CTE** adjuntándose copia del informe a la presente acta.

Para constancia de lo anterior, firman por quién en ella interviene.

Dada en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá, a los 28 días de abril de 2026.

Firma: _____
EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO
C.C 6.804.310 de Florencia
Asesor Oficina de Tributos
Supervisor

Firma: _____
MARIA PAULA LOPEZ SANCHEZ
C.C. 1.006.515.683 DE FLORENCIA
Contratista

Proyectó	Cesar Martínez	**Cargo**	Auxiliar Administrativo	**Firma**	
Revisó	Edward Ferney Gomez Hurtado	**Cargo**	Asesor Oficina de Tributos	**Firma**	