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**
06/05/2026	Durante el mes de abril 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-169-2026, mediante la cual se dio contestación a la solicitud de

		información presentada por Claudia Yineth Pineda Cotina, radicada bajo No. 1151 del 24 de Marzo de 2026. • Respuesta SH-237-2026, mediante la cual se dio contestación a la solicitud de información presentada por Jhon alexander Hernandez Barrera, radicada bajo No. 1348 del 10 de abril de 2026. • Respuesta SH-151-2026, correspondiente a la solicitud de copia de expediente presentada por Samuel España Cadena, radicada bajo No. 1205 del 26 de marzo de 2026. • Así mismo, se elaboraron requerimientos de información y/o subsanación, dentro del trámite de solicitudes de prescripción, con el fin de garantizar el debido proceso y contar con los elementos necesarios para decidir de fondo, entre los cuales se destacan: • Respuesta SH-179-2026 (William René Álvarez). • Respuesta SH-192-2026 (José Díaz Rodríguez). • Respuesta SH-229-2026 (Adelmo Cuéllar Triviño). • Respuesta SH-230-2026 (Ismelda Núñez López). • Respuesta SH-232-2026 (Ana Luz Gonzales Santanilla). • Respuesta SH-233-2026 (Mauricio Gómez España). De igual forma, se encuentra en trámite diversas solicitudes de prescripción del impuesto predial, respecto de las cuales se adelanta el análisis jurídico y verificación de requisitos, tales como las presentadas por Arturo Núñez Murcia, Pedro Nel Jiménez Sterling, Sixto Alfredo Calderón Rojas.
2	Proyectar los actos administrativos relacionados con los procesos de Secretaría de Hacienda y Tesorería tales como: prescripciones, exoneraciones, acuerdos de pago, correspondientes a todos tributos municipales	Proyectó el siguiente acto administrativo y sus respectivas citaciones para notificación personal: • Acto Administrativo No. 202 del 23 de abril de 2026, relacionado con la solicitud

		de prescripción impuesto predial unificado. • Acto Administrativo No. 204 del 23 de abril de 2026, relacionado con la solicitud de prescripción impuesto predial unificado. • Acto Administrativo No. 221 del 30 de abril de 2026, relacionado con la solicitud de prescripción impuesto predial unificado. • Acto Administrativo No. 222 del 30 de abril de 2026, relacionado con la solicitud de prescripción impuesto predial unificado. • Acto Administrativo No. 223 del 30 de abril de 2026, relacionado con la solicitud de prescripción impuesto predial unificado. • Acto Administrativo No. 224 del 30 de abril de 2026, relacionado con la solicitud de prescripción impuesto predial unificado.
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. Así mismo, realizó seguimiento al estado de los trámites radicados, verificando el cumplimiento de los términos legales para su respuesta, el avance de cada actuación administrativa, la correcta integración de los expedientes y la proyección oportuna de las respuestas y actos administrativos correspondientes, así como el control de las actuaciones relacionadas con su notificación.
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. Proyectar oficios de cobro persuasivo correspondiente al impuesto de alumbrado público	Durante el periodo se continúa realizando la organización y cruce de información con otras bases de datos institucionales, con el propósito de actualizar datos de los deudores y fortalecer la gestión de recaudo.

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-165-2026 ▪ Electro Huila SH-166-2026 ▪ Sur-Gas SH-167-2026 ▪ Utrahuilca SH-168-2026
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 periodo reportado, se acompañó la actividad con ocasión del Día del Niño, realizada el 25 de abril de 2026, brindando apoyo en el desarrollo de la jornada.
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.	No se programaron ni se solicitaron actividades adicionales por parte del supervisor del contrato.

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. **37201762** del mes de marzo del 2026.

Alcaldía de
Timaná

IV. ESTADO FINANCIERO

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR
2026000286	16/02/2026	$2.450.000
2026000465	24/03/2026	$2.940.000
2026000866	17/04/2026	$2.940.000

+ Valor Inicial del Contrato	**$ 17.150.000**	
+ Valor Adición		
- Pago parcial pagado		$ 8.330.000
- Pago de la presente acta		$ 2.940.000
- Valor no ejecutado		$ 5.880.000
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 cuarto **(4) 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

VII. VERIFICACION APORTES

Alcaldía de
Timaná

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

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
8640664852	20/03/2026	02/2026	$218.900	$280.200	$9.200	$508.300
8640664852	20/03/2026	02/2026	$250.200	$320.300	$10.600	$581.100
37201762	29/04/2026	03/2026	$251.200	$321.600	$10.600	$583.400
VALOR TOTAL APORTES						**$1.672.800**

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