	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL	CÓDIGO:	FG-GI-CA-53
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	01/02/2023

Dependencia Solicitante	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

Nro Contrato	DGF-2025-0027	**Fecha Contrato**	mayo 08 de 2025
Valor Actual Contrato	399.684.200,00 - TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS		
Nro RP	2025.CEN.01.000990	**Fecha RP**	2025-05-09
Beneficiario	TRIBUTOS & FINANZAS S.A.S.		
Identificación	NIT.900.700.871-7		
Rep Legal	SILVIO CAICEDO SOLIS		
Forma de pago	El Distrito pagará al contratista el valor del contrato así: En ocho (8) cuotas iguales por valor de $49.960.525 c/u. la primera cuota previa entrega del diagnóstico del plan anual de gestión tributaria, la segunda cuota en la entrega de la implementación de actividades, la tercera cuota previa entrega de la base de datos que permita identificar los morosos de los impuestos distritales, la cuarta cuota previa entrega del ajuste a los formatos, la quinta cuota previa entrega de los informes de proyección de respuesta a requerimientos de los contribuyentes, la sexta cuota previa entrega al informe de proyección de oficios persuasivos y respuesta a objeciones de los contribuyentes, la séptima cuota previa entrega de recomendaciones de mejora, y octava cuota previa entrega del cien por ciento de las actividades, previo recibido a satisfacción por el supervisor del contrato y el correspondiente pago de la seguridad social por parte del contratista.		

FINANCIERA FISCALIZACIÓN

C E R T I F I C A

Que **TRIBUTOS & FINANZAS S.A.S.** con NIT. **900.700.871-7** Representada legalmente por **SILVIO CAICEDO SOLIS** identificado con C.C. **16.366.431** expedida en **Tulua** cumplió con lo establecido en el contrato No. **DGF-2025-0027** del **08 de mayo de 2025** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS TRIBUTARIOS DE COBRO QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA TENDIENTES A LOGRAR EL INCREMENTO DE RECAUDO DE RECURSOS PROPIOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CON EL CODIGO BPIN 2024761090171...**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **4** por valor de $49.960.525,00 por concepto de **4.**

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro 4 por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS ($49.960.525,00) M/CTE**, y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión. Se expide la presente certificación a los 06 días del mes de octubre de 2025.

NURIA RIASCOS MOSQUERA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR

Digitó: **Lastenia Castro Jory**

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato Nro:	DGF-2025-0027
Contratista:	TRIBUTOS & FINANZAS S.A.S. NIT. 900.700.871-7
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS TRIBUTARIOS DE COBRO QUE ADELANTA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA TENDIENTES A LOGRAR EL INCREMENTO DE RECAUDO DE RECURSOS PROPIOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CON EL CODIGO BPIN 2024761090171..
Valor Actual Contrato:	399.684.200,00
Plazo:	8 MESES El plazo será hasta el 31 de diciembre de 2025.
Fecha Iniciación:	2025-05-09
Periodo de Cobro	CUARTA CUOTA
Informe Nro:	4

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
2025.CEN.01.000252	2.3.2.02.02.008 - 101	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.	En el desarrollo de las actividades Cumplí con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y lo convenido en el presente contrato.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	En el desarrollo y ejecución de las actividades asignadas por mi supervisor y/o jefe directo durante el mes, he ejecutado el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	Durante la ejecución de las actividades asignadas, di buen uso de los elementos, bienes de oficina, así como la documentación bajo mi custodia que fue entregada para su conservación y uso adecuado en el desarrollo de las mismas.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	Los informes sobre la ejecución y estado del contrato asignados por el supervisor durante el mes fueron desarrollados y presentados de manera oportuna cumpliendo con las fechas pactadas para su entrega.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	Efectué diligentemente todas las instrucciones o indicaciones impartidas por el supervisor de la dependencia.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	Toda eventualidad presentada durante el periodo en el cual se desarrollaron las actividades asignadas, fueron notificadas al supervisor en tiempo oportuno evitando así que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	He cumplido de manera oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales correspondientes al Sistema de Seguridad Social durante los últimos seis (6) meses, encontrándose al día con la planilla de seguridad social N.º 9490356367 y 9492255855, en lo relacionado con salud, pensiones y riesgos laborales, así como, cuando ha sido el caso, con los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las Cajas de Compensación Familiar.	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Realizar la recolección de información para la conformación de expedientes encaminada a creación de bases de datos de contribuyentes (nuevos y actuales) que permitan al Distrito controlar y administrar información de los sujetos pasivos de impuestos en la jurisdicción del Distrito.	No se ejecutó en el presente periodo	DURANTE EL PERIODO NO SE EJECUTO LA ACTIVIDAD	
Consolidar y entregar a la administración insumos documentales ciertos para que el Distrito pueda adelantar los diferentes procedimientos, persuasivos y coactivos, para garantizar la gestión de los procesos encaminados a generar recursos a favor de la administración, por concepto de los tributos en fiscalización.	2.1. En cumplimiento de la obligación, se registraron Setecientos Treinta y Cinco (735) respuestas a requerimientos ordinarios de información en el Cuadro de Control Documental, diseñado para la organización y seguimiento de la documentación del presente contrato. De este total, se ha efectuado la revisión detallada de ciento cincuenta y ocho (158) respuestas. Para cada revisión realizada, se procedió de manera inmediata al cargue de la información completa en la plataforma SWIT y a la elaboración del informe de auditoría correspondiente, utilizando un modelo de revisión creado para los procesos de investigación que permite verificar tanto la oportunidad como la completitud de la información recibida. Asimismo, cuando del análisis efectuado se concluye la necesidad de iniciar un proceso de cobro del impuesto de Industria y Comercio, se diligencian los formatos creados por el área de fiscalización, para cada caso, que sirven	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	

	apoyo a la funcionaria encargada del área de Rentas y se resolvieron las dudas e inquietudes planteadas por los asistentes. Asimismo, se dispuso la entrega de refrigerios como apoyo logístico a la actividad. Con esta capacitación se fortalecieron las competencias técnicas de los funcionarios, garantizando mayor claridad en la aplicación de la normativa tributaria vigente. (Anexo 8)		
Consolidar y entregar a la administración insumos jurídico-tributarios para que la administración pueda dar respuesta a las objeciones emitidas por los obligados hasta el cierre total del proceso en su etapa administrativa y coactiva:	7.1. En atención a la obligación consistente en consolidar y entregar a la administración insumos jurídico-tributarios, se elaboraron los análisis de las respuestas presentadas por los contribuyentes a los requerimientos de información, generando los informes correspondientes a cada caso. En dichos informes se dejó constancia detallada de los fundamentos jurídicos y tributarios que respaldan la decisión de iniciar o no los procesos de cobro, garantizando la trazabilidad y transparencia en la gestión. Cada análisis efectuado no solo permite determinar la procedencia de la actuación administrativa, sino que también se constituye en un insumo probatorio de valor jurídico, que servirá como soporte para la administración en las etapas posteriores del proceso, tanto en sede administrativa como en la vía coactiva. De esta manera, se asegura que las objeciones y respuestas de los contribuyentes sean atendidas de manera técnica, documentada y oportuna, fortaleciendo la capacidad institucional de sustentar las decisiones adoptadas hasta el cierre definitivo de cada actuación. (Anexo de 2 al 4)	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Entregar la información que deben tener los formatos o modelos documentales que existen en el área financiera para que la administración pueda implementarlos garantizando eficiencia y reducción de trámites administrativos.	No se ejecutó en el presente periodo	DURANTE EL PERIODO NO SE EJECUTO LA ACTIVIDAD	
Garantizar el suministro de información actualizada en materia normativa para que la administración lleve a cabo sus actuaciones en aplicación de la constitución y la ley, evitando de esta manera la vulneración de derechos de los sujetos pasivos.	No se ejecutó en el presente periodo	DURANTE EL PERIODO NO SE EJECUTO LA ACTIVIDAD	
Garantizar apoyo especializado suministrando insumos jurídico-tributarios para que la administración pueda realizar una defensa eficaz ante posibles demandas que se puedan presentar en contra del Distrito que tengan como origen la gestión fiscal y recaudo de impuestos del distrito.	Se ha brindado apoyo constante al área de Fiscalización y de Rentas. Este acompañamiento ha incluido la atención y resolución de consultas de carácter tributario, así como la gestión y depuración de bases de datos para los distintos procesos administrativos. (Anexo 9)	EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Apoyar al área de fiscalización de impuestos en la revisión de la información recolectada y minería de datos para lograr establecer insumos que permitan el inicio de procesos de cobro administrativo	No se ejecutó en el presente periodo	DURANTE EL PERIODO NO SE EJECUTO LA ACTIVIDAD	
Capacitar a los comerciantes y emprendedores sobre la liquidación, presentación y pago de los impuestos distritales	No se ejecutó en el presente periodo	DURANTE EL PERIODO NO SE EJECUTO LA ACTIVIDAD	
Apoyar a las diferentes áreas destinadas al proceso tributario en sus procedimientos de cobro persuasivo, realizando el contacto con los diferentes actores para facilitar a los contribuyentes el pago voluntario de sus obligaciones tributarias, antes de recurrir a medidas coercitivas, generando actuaciones que permiten la comunicación efectiva, la atención personalizada y la oferta de alternativas de pago	No se ejecutó en el presente periodo	DURANTE EL PERIODO NO SE EJECUTO LA ACTIVIDAD	
Realizar una capacitación para socializar a los responsables de cada secretaria del proceso adelantado, resultados de la gestión y concientización de la obligación que tienen todos los funcionarios de la administración distrital en el apoyo al recaudo de impuestos .	No se ejecutó en el presente periodo	DURANTE EL PERIODO NO SE EJECUTO LA ACTIVIDAD	

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación del servicio. Se atendió y resolvió las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.

TRIBUTOS & FINANZAS S.A.S.
SILVIO CAICEDO SOLIS

V°.B° **NURIA RIASCOS MOSQUERA**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SUPERVISOR

CONTRATO NÚMERO	**DGF-2025-0027**
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPIO DE BUENAVENTURA
CONTRATISTA	TRIBUTOS & FINANZAS S.A.S.
CÉDULA DE CIUDADANIA O NIT	900.700.871-1
VALOR	TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILDOSCIENTOS PESOS MCTE = ($399.684.200)
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE APOYO A LAGESTIÓN EN LOS PROCESOS TRIBUTARIOS DE COBRO QUE ADELANTA LA DIRECCIÓNDE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO DE BUENAVENTURATENDIENTES A LOGRAR EL INCREMENTO DE RECAUDO DE RECURSOS PROPIOS, EN ELMARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CON EL CODIGO BPIN 2024761090171.**
FECHA DE SUSCRIPCION	8 DE MAYO DE 2025
FECHA DE INICIO	9 DE MAYO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR TOTAL CONTRATO	TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILDOSCIENTOS PESOS MCTE = ($399.684.200)
SUPERVISIÓN	NURIA RIASCOS MOSQUERA
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 3 – AREA DE FISCALIZACIÓN

Una vez revisado el informe de actividades del contratista correspondiente a la Cuota 004, se confronta las actividades que deben haber estado cumplidas para el pago de la cuarta cuota del contrato se evidencia el siguiente avance.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	AVANCE EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	EVIDENCIAS O PRODUCTOS
002-Consolidar y entregar a la administración insumos documentales ciertos para que el Distrito pueda adelantar los diferentes procedimientos, persuasivos y coactivos, para garantizar la gestión de los procesos encaminados a generar recursos a favor de la	**2.1.** El contratista ha realizado el registro de Setecientos Treinta y Cinco (735) respuestas a requerimientos ordinarios de información en el **Cuadro de Control Documental**, archivo que diseñó con el propósito de llevar la organización y seguimiento de la documentación del presente contrato. De este total, ha efectuado la revisión detallada de ciento cincuenta y ocho (158) respuestas.	**Anexo 1** – Cuadro de Control Documental. **Anexo 2** – Muestra de Respuesta cargada en SWIT

administración, por concepto de los tributos en fiscalización.	Para cada revisión realizada, el contratista ha realizado el **cargue de la información completa en la plataforma SWIT** y ha elaboración un **informe de auditoría** correspondiente, para lo cual ha creado un modelo de revisión para los procesos de investigación que permite verificar tanto la oportunidad como la completitud de la información recibida. Asimismo, cuando del análisis efectuado evidencia la necesidad de iniciar un proceso de cobro del impuesto de Industria y Comercio, diligencia los formatos creados por el área de fiscalización, para cada caso, que sirven como soporte para la continuación del trámite. **REVISIÓN DE RESPUESTAS (158)** **Paso a seguir** / **Cantidad** Emplazamiento para declarar: 14 Emplazamiento para Corregir: 1 Pliego de Cargos (Información errónea o incompleta): 18 Pliego de Cargos (Información extemporánea): 23 No continuar: 108 **2.2.** Adicionalmente, desarrolló la actividad de **instrumentalización de los requerimientos ordinarios de información dirigidos a las entidades nacionales que ejecutan contratos en la jurisdicción de Buenaventura**. Para tal efecto, diseñó y adaptó el formato de requerimiento de información a empresas del Estado o entidades que ejecuten contratos en el Distrito de Buenaventura, con el cual se estandariza y formaliza este procedimiento. **2.3.** El contratista elaboró el modelo de requerimiento de información para solicitar datos relacionados con la Sobretasa a la Gasolina, dirigido a las empresas determinadas como sujetos obligados. Con esta labor ha entregado a la administración insumos documentales verificables y jurídicamente soportados, que permiten adelantar de manera adecuada los procedimientos persuasivos y coactivos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de los tributos en fiscalización y, en consecuencia, a la generación de recursos a favor del Distrito.	**Anexo 3** - Informe de Auditoría con Modelo de revisión de respuestas. **Anexo 4** – Informe de Auditoría con formatos para inicio de procesos de cobro. **Anexo 5** – Modelos de requerimiento de información.

003- Realizar mesas de trabajo con el equipo de la dirección financiera, para realizar la revisión, seguimiento y socialización de los procedimientos tributarios implementados.	El día 28 de agosto el contratista llevó a cabo una reunión con el área de Fiscalización. Durante la misma, socializó los modelos de **requerimientos de información a contribuyentes locales y foráneos**, explicando a los funcionarios el alcance y fundamento de dichos requerimientos, así como las pautas para atender de manera adecuada las inquietudes presentadas por los contribuyentes. Esta actividad permitió unificar criterios, fortalecer la capacidad de respuesta institucional y asegurar la correcta aplicación de los procedimientos en materia tributaria.	**Anexo 6** – Lista de asistencia + fotografías.
005- Ajustar los modelos documentales que se requieren para las diferentes actuaciones administrativas – tributarias.	**5.1.** En cumplimiento de esta obligación, el contratista ha efectuado avances en informes anteriores: En el **informe 002** realizó el acompañamiento con el fin de realizar los ajustes pertinentes al modelo documental de **Requerimiento Ordinario de Información**, diferenciando un formato para empresas locales y otro para empresas foráneas, con el propósito de optimizar la trazabilidad, estandarización y adecuada gestión de los procesos y documentos. En el **informe 003** realizó la **adecuación de la plantilla para Pliegos de Cargos**, aplicable a contribuyentes locales y foráneos que incumplan los términos establecidos en el requerimiento de información, en cualquiera de las siguientes tres causales: i) no enviar información, ii) enviar información errónea, incompleta o que no corresponda a lo solicitado, o iii) enviar información extemporánea. Ahora bien, y en atención a lo dispuesto en la **cláusula quinta – Forma de Pago del contrato**, la cual establece que el pago de la cuarta cuota se efectuará previa entrega del ajuste a los formatos, mediante el presente **informe 004** el contratista hace entrega de los siguientes documentos ajustados: 1. Requerimiento de información: - Requerimiento a Locales y Foráneos. - Requerimiento a Entidades Nacionales. - Requerimiento de información (Sobretasa a la gasolina). 2. Oficio Persuasivo por incumplimiento en el envío de la información.	**Anexo 7** – Modelos documentales ajustados.

	3. Pliego de Cargos (Contribuyentes Locales y Foráneos). 4. Emplazamiento para declarar (Personas Naturales y Jurídicas). 5. Sanción por no informar. 6. Resolución que Resuelve Recursos contra la Liquidación Oficial de Revisión. • Con ello, se consolida la entrega parcial e integral de los modelos documentales priorizados para las diferentes actuaciones administrativas–tributarias, garantizando a la administración herramientas estandarizadas, claras y aplicables en los procesos de fiscalización y cobro. Adicionalmente, hace la aclaración de que en cumplimiento del objeto contractual, continuará con la revisión y ajuste de los demás modelos documentales requeridos, labor que desarrollará de manera progresiva hasta la culminación del contrato.	
006- Capacitar a los funcionarios de la dirección financiera, sobre los procedimientos tributarios (recaudo, cobro coactivo y fiscalización) y la normatividad vigente que se deba aplicar a cada proceso.	6.1. El día 08 de septiembre de 2025 llevó a cabo una capacitación dirigida a las áreas de Fiscalización y Rentas, la jornada, con una duración de dos horas, estuvo enfocada en el tema de **saldo a favor**, abordando también las figures de **pago en exceso** y **pago de lo no debido**. Durante la sesión explicó la normatividad nacional y distrital aplicable, así como el **procedimiento tributario que debe aplicarse cuando se presentan este tipo de procesos.** Igualmente, entregó material de apoyo a la funcionaria encargada del área de Rentas y resolvió las dudas e inquietudes planteadas por los asistentes. Asimismo, dispuso la entrega de refrigerios como apoyo logístico a la actividad. Con esta capacitación se fortalecieron las competencias técnicas de los funcionarios, garantizando mayor claridad en la aplicación de la normativa tributaria vigente.	**Anexo 8** – Fotografías.
007-Consolidar y entregar a la administración insumos jurídico tributarios para que la administración pueda dar respuesta a las objeciones emitidas por los obligados hasta el cierre total del proceso en su etapa administrativa y coactiva.	7.1. En atención a la obligación consistente en **consolidar y entregar a la administración insumos jurídico-tributarios**, el contratista elaboró los análisis de las respuestas presentadas por los contribuyentes a los requerimientos de información, generando los informes correspondientes a cada caso. En dichos informes el contratista dejó constancia detallada de los fundamentos jurídicos y tributarios que respaldan la decisión de iniciar o no los procesos de cobro, garantizando la trazabilidad y transparencia en la gestión.	**Anexo 2** – Muestra de Respuesta cargada en SWIT **Anexo 3** - Informe de Auditoria con Modelo de revisión de respuestas. **Anexo 4** – Informe de Auditoria con formatos para inicio de procesos de cobro.

	Cada análisis efectuado no solo permite determinar la procedencia de la actuación administrativa, sino que también se constituye en un insumo probatorio de valor jurídico, que servirá como soporte para la administración en las etapas posteriores del proceso, tanto en sede administrativa como en la vía coactiva. De esta manera, se asegura que las objeciones y respuestas de los contribuyentes sean atendidas de manera técnica, documentada y oportuna, fortaleciendo la capacidad institucional de sustentar las decisiones adoptadas hasta el cierre definitivo de cada actuación.	
010-Garantizar apoyo especializado suministrando insumos jurídico-tributarios para que la administración pueda realizar una defensa eficaz ante posibles demandas que se puedan presentar en contra del Distrito que tengan como origen la gestión fiscal y recaudo de impuestos del distrito	El contratista ha realizado apoyo constante al área de Fiscalización y ha resuelto las dudas planteadas por la funcionaria encargada del área de Rentas. Este acompañamiento ha incluido la atención y resolución de consultas de carácter tributario, así como la gestión y depuración de bases de datos para los distintos procesos administrativos.	**Anexo 9** - Muestra de correos enviados con el cumplimiento de las tareas asignadas.

INFORME FINANCIERO

La ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA se obliga a pagar al contratista por los servicios que preste o suministros que entregue, de conformidad con el presente contrato, la cantidad de **Trescientos Noventa y Nueve Millones Seiscientos Ochenta y Cuatro Mil doscientos Pesos M/cte. ($399.684.200)** Pagados en ocho (08) cuotas iguales, por valor de **Cuarenta y Nueve Millones Novecientos Sesenta Mil Quinientos Veinticinco Pesos M/Cte. ($49.960.525).**

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO		
Valor inicial del Contrato	$	399.684.200
Forma de pago		Ocho (8) Cuotas
Valor ejecutado	$	199.842.100
Valor faltante por ejecutar	$	199.842.100
Porcentaje de Ejecución		50,50%
Porcentaje por Ejecutar		49,50%
Estado de la Garantía		Sin novedad

En consecuencia, se **APRUEBA** el cumplimiento de las actividades encomendadas en el objeto contractual de la referencia y se declara el recibo del bien o servicio a satisfacción puesto que cumple a cabalidad con lo pactado y se autoriza el pago de la cuota No. 004.

Así mismo el suscrito supervisor, certifica que el contratista ha cumplido con sus obligaciones respecto de la afiliación de seguridad social.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	SI	NO
Tiene a sus empleados afiliados a las entidades correspondientes, tales como Empresas Promotoras de Salud "EPS", Entidades Administradoras de Pensiones, conforme a la certificación de su representante legal y/o revisor fiscal, encontrándose al día en sus aportes y desde el inicio del contrato suscrito.	X	
Cumple con sus obligaciones parafiscales, conforme a la certificación de su representante legal y/o revisor fiscal que las acreditó a las que estaba obligado, demostrando el respectivo cumplimiento desde el inicio del contrato suscrito.	X	

En constancia se firma en Buenaventura, el día Trece (02) de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

NURIA BASCOS MOSQUERA
Profesional Universitario Grado 3
Area de Fiscalización