

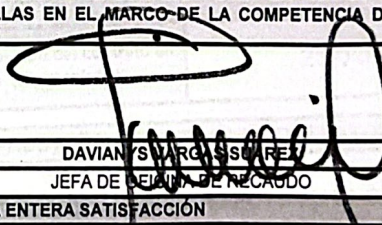
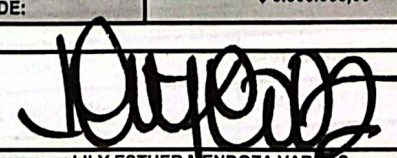
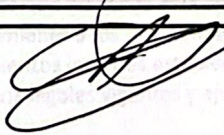


MUNICIPIO DE VALLEDUPAR				PAGINA	1-2
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL					
INFORME DE SUPERVISIÓN No.	3	FECHA (DÍA/MES/AÑO)	17/06/2026		
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>					
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)	DE APOYO A LA GESTION HONORARIOS PROFESIONALES		X	
	NUMERO DEL CONTRATO	944-SGR	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	23/01/2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR		NIT	800.098.911-8	
CONTRATISTA	NOMBRE	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO			
	C.C.	1.003.383.963			
VALOR DEL CONTRATO (\$)	\$ 24.500.000,00		BASE GRAVABLE	24.500.000	
			IVA (19%)	NO APLICA	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL, ASÍ COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR ESTA.				
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en SIETE (7) pagos por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) MCTE; previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.				
PLAZO DEL CONTRATO	7 meses				
DATOS PRESUPUESTALES		NÚMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP	412	9/01/2026	\$ 24.500.000,00	
REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO	RP	941	22/01/2026	\$ 24.500.000,00	
PÓLIZAS (DILIGENCIE DONDE CORRESPONDA)	NO APLICA PÓLIZA (MARQUE X)			X	
	SI APLICA PÓLIZA	NUMERO	FECHA DE EXPEDICION (DIA/MES/AÑO)		
FECHA APROBACIÓN POLIZA EN EL SECOP			DIA/MES/AÑO		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO - VER SECOP (DIA/MES/AÑO)			23/01/2026		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	NOMBRE	LILY ESTHER MENDOZA VARGAS 			
	CARGO - ÁREA	SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL			
<b>ESTAMPILLAS MUNICIPALES</b>					
ESTAMPILLAS	NÚMERO DE RECIBO	FECHA DE PAGO (DIA/MES/AÑO)	DECRETO 00110 DE 05/02/2024		
PRO-UNICESAR (0,5%)			X		
PRO-CULTURA (2%)			X		
BIENESTAR ADULTO MAYOR (4%)			X		
<b>ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL</b>					
ESTAMPILLA	NÚMERO DE RECIBO	DIA/MES/AÑO			
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO (1.5%)	32604033936	3/03/2026			

INFORME SUPERVISION No.	3	CONTRATO	944-SGR	PAGINA	2-2
FECHA (DIA/MES/AÑO)	17/06/2026	CONTRATISTA	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO		
<b>APORTES A SEGURIDAD SOCIAL</b>					
COMO SUPERVISOR VERIFIQUE QUE EL CONTRATISTA CUMPLIO CON EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSIÓN) Y AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES (ARL); DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. SE ANEXAN PLANILLAS PAGADAS REFERENCIADAS A CONTINUACIÓN.					
MES DE LA PLANILLA	CONCEPTO	NÚMERO DE PLANILLA	DIA/MES/AÑO		
MARZO	PENSIÓN	37123845	20/04/2026		
	SALUD	37123845	20/04/2026		
	ARL	37123845	20/04/2026		
MARZO	PENSIÓN				
	SALUD				
	ARL	3693112	11/06/2026		
SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE		MOTIVO	NO APLICA		
		ANEXAR SOPORTE	NO APLICA		
IMPRESIÓN RUT 2026 (MARCAR SI O NO, SEGÚN CORRESPONDA LA RESPONSABILIDAD)		RESPONSABLE DE IVA (MARQUE SI O NO)	NO		
		FACTURADOR ELECTRONICO (MARQUE SI O NO)	NO		
		REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION (MARQUE SI O NO)	NO		
<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCIÓN (ACTIVIDADES ASIGNADAS)</b>					
EN MI CALIDAD DE JEFE DE OFICINA, CERTIFICO ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE, REVISADO EL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, LA INFORMACIÓN EN ÉL CONTENIDA ES VERAZ Y AUTÉNTICA. EN CONSECUENCIA DEJO CONSTANCIA DE QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A ENTERA SATISFACCIÓN CON EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ASIGNADAS EN VIRTUD DE LA MATERIALIZACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, TODAS ELLAS EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA DE ESTA OFICINA DURANTE EL PERÍODO REFERIDO.					
RESPONSABLE DE LA OFICINA	FIRMA				
	NOMBRE	DAVIAN S. VARGAS SOREZ			
	CARGO	JEFE DE OFICINA DE RECAUDO			
<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCIÓN</b>					
EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO, DOY FE DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN PARA EL PAGO; RAZÓN POR LA CUAL, CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A ENTERA SATISFACCIÓN CON EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL OBJETO DEL CONTRATO, DURANTE EL PERÍODO REFERIDO A CONTINUACIÓN.					
<b>PERÍODO COMPRENDIDO Y VALOR A PAGAR</b>					
BASE GRAVABLE	\$ 3.500.000,00	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	23/03/2026		
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	22/04/2026		
(=) TOTAL	\$ 3.500.000,00				
COMO SUPERVISOR ORDENO QUE SE EFECTÚE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA (\$) DE:		\$ 3.500.000,00			
SUPERVISOR	FIRMA				
	NOMBRE	LILY ESTHER MENDOZA VARGAS			
	CARGO	SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL			
Carrera 5 No. 15-69, primer piso - teléfono: 5 84 24 00 - www.valledupar-cesar.gov.co					

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL			
NO RESPONSABLE DE IVA			
Consecutivo No.	3	Fecha de expedición (día/mes/año)	17/06/2026
ADQUIRENTE DE LOS BIENES O SERVICIOS			
Cilente - NIT	Municipio De Valledupar	NIT: 800.098.911-8	
Dirección	Carrera 5 N° 15-69, Plaza Alfonso López	Teléfono: 5 84 24 00	
PRESTADOR DEL BIEN O SERVICIO			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO		
Documento de identidad	1.003.383.963		
Residencia	Dirección	CONJUNTO LOS CORALES CASA 17A	
	Barrio - ciudad	VILLALBA - VALLEDUPAR, CESAR	
Teléfono	Fijo	Celular	3186881065
Correo electrónico	JLACOUTUREP@HOTMAIL.COM		
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO			MARQUE SI O NO
<p>Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto Reglamentario 2231 del 22/12/2023, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, manifiesto bajo la gravedad de juramento que: Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales que no provienen de una relación laboral. En mi depuración del impuesto sobre la renta NO usaré costos o deducciones asociados a dichas rentas y sí la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 del E.T.</p>			SI
Declarante de renta (marcar si o no)	NO		
DATOS DEL CONTRATO			
Número del contrato	944-SGR	Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	23/01/2026
CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL, ASÍ COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR ESTA.			
PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)			
Fecha en que inician las actividades	Día/mes/año	23/03/2026	
Fecha en que finalizan las actividades	Día/mes/año	22/04/2026	
VALOR (\$) A COBRAR			
Valor en números	3.500.000		
	CUENTA BANCARIA		
	Entidad bancaria	DAVIVIENDA	
	Cuenta de ahorro No.	488420189570	
FIRMA DEL CONTRATISTA	Cuenta Corriente No.		

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1003383963	0	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
20-1	CJ CERRADO LOS CORALES CS 17		3186881065		JLACOUTUREP@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-03	37123845	I	2026-04-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.264.300	3.500	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37123845	2026-04-16	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES														DÍAS			PENSIÓN				SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica								
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.					
1	CC 1003383963	LACOUTURE PINTO JUAN CAMILO	1.750.905										X							0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	4.344.000	695.100	0	0	SALUD TOTAL- EPS002	4.344.000	543.000	SIN CCF- SINCCCF	0	0	4.344.000	22.700	0,00522	0	0	0	0	0	0	59	0	1.260.800	N	1701001

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1003383963	0	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
20-1	CJ CERRADO LOS CORALES CS 17		3186881065		JLACOUTUREP@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-03	37123845	I	2026-04-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.264.300	3.500	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37123845	2026-04-16	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
4.344.000	4.344.000	4.344.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	695.100	0	1.900	0	697.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	695.100	0	1.900	0	697.000
EPS(Administradoras: 1)				1	543.000	0	1.500	0	544.500
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	543.000	0	1.500	0	544.500
ARP(Administradoras: 1)				1	22.700	0	100	0	22.800
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	22.700	0	100	0	22.800
Gran Total					1.260.800	0	3.500	0	1.264.300

## RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1003383963	0	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
20-1	CJ CERRADO LOS CORALES CS 17		3186881065		JLACOUTUREP@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-03	37123845	I	2026-04-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.264.300	3.500	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37123845	2026-04-16	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES														DÍAS			PENSIÓN				SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica							
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica	
1	CC 1003383963	LACOUTURE PINTO JUAN CAMILO	1.750.905										X							0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	4.344.000	695.100	0	0	SALUD TOTAL- EPS002	4.344.000	543.000	SIN CCF- SINCCF	0	0	4.344.000	22.700	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	1.260.800	N	1701001

## RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1003383963	0	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
20-1	CJ CERRADO LOS CORALES CS 17		3186881065		JLACOUTUREP@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-03	37123845	I	2026-04-20	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.264.300	3.500	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37123845	2026-04-16	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
4.344.000	4.344.000	4.344.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	695.100	0	1.900	0	697.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	695.100	0	1.900	0	697.000
EPS(Administradoras: 1)				1	543.000	0	1.500	0	544.500
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	543.000	0	1.500	0	544.500
ARP(Administradoras: 1)				1	22.700	0	100	0	22.800
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	22.700	0	100	0	22.800
Gran Total					1.260.800	0	3.500	0	1.264.300

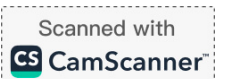


ESTADO GENERAL		VALORES A SALDO INICIAL		TIPO PERCEPCIÓN		ANUALIDAD / PERCEPCIÓN		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR			
ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR	ESTADO	VALOR		
ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912	ESTADO	142121912
TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES		TOTAL PERCEPCIÓN A SALDO POR AMORTIZACIONES	
VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR		VALOR	
14		14		14		14		14		14		14		14		14		14		14	

*Revisar APL*

ALCALDÍA DE VALEDUP  
TESORERÍA MUNICIPAL  
17 JUN 2022  
**REVISAD**

*Re*  
17/06/2022





INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No. 3 de 7			
FECHA DE PRESENTACIÓN:		17 DE JUNIO DE 2026	
CONTRATO No.	944-SGR DE 2026	CDP No.412	RP No.941
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:		CONTRATACIÓN DIRECTA	
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	
C.C./NIT:		1.003.383.963	
TELÉFONO CELULAR:		3186881065	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:		SIETE (7) MESES	
FECHA DE INICIO:		23/01/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN:		22/08/2026	
PRIMER INFORME MENSUAL PERÍODO DE ACTIVIDADES:		DESDE: 23/02/2026	HASTA: 22/03/2026
OBJETO:		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL ASI COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION ADELANTADOS POR ESTA	
SUPERVISOR:		LILY ESTHER MENDOZA VARGAS	

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES
1	Brindar apoyo en la revisión diaria del módulo de Web Services con Cámara de Comercio del Sistema de Información Tributaria del Municipio, con el propósito de realizar seguimiento y verificar que el proceso de inscripción de los contribuyentes en el Registro de Información Tributaria (RIT) se esté realizando de manera correcta, oportuna y conforme a la información reportada por la Cámara de Comercio del Municipio de Valledupar.	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, y teniendo en cuenta que corresponde al primer mes de desarrollo del contrato, no fue requerida de manera formal la revisión diaria del módulo de Web Services con la Cámara de Comercio. No obstante, se mantuvo la disposición para realizar el seguimiento y verificación del proceso de inscripción de los contribuyentes en el Registro de Información Tributaria (RIT), conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina de Recaudo Municipal.
2	Brindar apoyo en la proyección de un mínimo de treinta (30) respuestas diarias a PQRSD, o, en su defecto, de la totalidad de aquellas que le sean formalmente asignadas en la respectiva jornada, radicadas en la Secretaría de Hacienda Municipal, dejando constancia de su gestión en los sistemas de información, plataformas o registros que disponga esta Secretaría, y dando cumplimiento a los procedimientos y lineamientos internos establecidos y a los términos legales vigentes y aplicables.	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se brindó apoyo técnico a las funcionarias encargadas de la gestión de PQRSD, asesorando y resolviendo inquietudes jurídicas y procedimentales que se presentaron en algunos casos específicos, contribuyendo a la adecuada atención y resolución de las solicitudes, conforme a los procedimientos y lineamientos internos establecidos.
3	Brindar apoyo en la revisión y validación de información de la base de datos tributaria del del Municipio, mediante la confrontación con bases de datos de otras entidades, tales como la Cámara de Comercio y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con el	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se adelantó el proceso de conocimiento y validación de la información contenida en el Sistema de Información Tributaria Municipal, realizando fiscalización de contribuyentes omisos e inexactos mediante confrontación con la base de datos de la

	<p>fin de verificar la alineación de la información, en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de los lineamientos impartidos por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</p>	<p>DIAN y el aplicativo Taxation, conforme a los lineamientos técnicos establecidos para el desarrollo de esta obligación.</p>
4	<p>Brindar apoyo en la conformación, actualización, gestión y entrega mensual, para su archivo físico y/o digital según se requiera, de los expedientes relacionados con la gestión fiscalizadora, garantizando la incorporación de los soportes correspondientes y su adecuada gestión en el Sistema de Información Tributaria Municipal. Esta entrega deberá realizarse al funcionario designado por la Secretaría de Hacienda Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Archivo, el Manual de Gestión Documental del Municipio, y demás normativa aplicable, así como de las directrices, lineamientos e instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.</p>	<p>Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se brindó apoyo en la gestión y seguimiento de los expedientes correspondientes a los contribuyentes asignados dentro del proceso de fiscalización, entregando al funcionario designado, señor Jeiner, el informe de la gestión realizada, en el cual se detalla el estado de los procesos (iniciados, en ejecución y finalizados), información que puede ser corroborada en el aplicativo Taxation, donde reposa la trazabilidad y los actos proferidos conforme al flujo establecido para cada contribuyente.</p>
5	<p>Brindar apoyo a la gestión fiscalizadora de los contribuyentes del Municipio de Valledupar, comprendiendo la apertura, trámite y seguimiento de procesos de fiscalización, la elaboración de requerimientos de inscripción y de requerimientos para la presentación de declaraciones tributarias, la determinación de periodos de omisión, la aplicación de sanciones y las demás actuaciones que resulten procedentes, en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de los lineamientos y directrices impartidas por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</p>	<p>Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se desarrollaron actividades propias de la gestión fiscalizadora respecto de los contribuyentes asignados, adelantando las etapas de apertura, trámite, análisis, evaluación y sustanciación de los procesos, así como la elaboración de los actos administrativos correspondientes, los cuales son remitidos para revisión y validación por parte de los contadores revisores en la segunda fase del proceso. De igual manera, se brindó acompañamiento técnico al contratista Jair Torres en lo relacionado con el impuesto de sobretasa a la gasolina y en la atención de solicitudes de mayoristas de combustible en el municipio de Valledupar.</p>
6	<p>Brindar apoyo en la realización de visitas a los contribuyentes de los tributos municipales, en coordinación con los funcionarios de la Oficina de Recaudo Municipal, y en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable, así como de los lineamientos y directrices impartidos por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</p>	<p>Durante el presente período mensual de ejecución contractual, no fue requerida la realización de visitas a contribuyentes en el marco de los procesos de fiscalización. No obstante, se mantuvo la disposición para realizar dichas visitas cuando sean programadas o requeridas por la Oficina de Recaudo Municipal, conforme a la normativa vigente.</p>
7	<p>Brindar apoyo en la orientación al contribuyente, suministrando información clara, actualizada y oportuna sobre los plazos establecidos, lugares y puntos habilitados para la atención y recaudo, campañas de formalización, incentivos y beneficios tributarios vigentes, así como sobre el uso adecuado de la plataforma tecnológica dispuesta por la Entidad para el acceso a los servicios tributarios, de conformidad con los procedimientos, lineamientos y directrices emanados de la</p>	<p>Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se brindó apoyo en la orientación a los contribuyentes, suministrando información clara y oportuna sobre los procedimientos tributarios aplicables, plazos establecidos, puntos de atención y el uso adecuado de la plataforma tecnológica dispuesta por la Entidad, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Municipal.</p>

	Secretaría de Hacienda Municipal.	
8	Disponer de todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, tales como equipo de cómputo, conexión a internet, útiles de oficina y demás insumos que se requieran, de acuerdo con las necesidades del servicio en la Secretaría de Hacienda Municipal.	Se dispuso de los elementos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, tales como equipo de cómputo, conexión a internet y demás insumos requeridos, garantizando la correcta ejecución de las actividades asignadas durante el período reportado.
9	. Elaborar y presentar informes mensuales en los que se detallen de manera clara y verificable las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, anexando los respectivos documentos soporte que acrediten su efectiva ejecución. Así mismo, elaborar y presentar informes semanales para el seguimiento por parte del Supervisor, en los cuales se deje constancia del avance, estado y cumplimiento de las actividades asignadas durante la ejecución del contrato.	En cumplimiento de esta obligación, durante el presente período mensual de ejecución contractual se elaboró y presentó el informe mensual consolidado de actividades, anexando el reporte de los contribuyentes asignados y la gestión realizada, información que es verificable en el aplicativo Taxation, donde queda registrada la trazabilidad de las actuaciones adelantadas.
10	Participar activamente en todas las capacitaciones, foros, charlas y demás eventos institucionales que se desarrollen en relación con las actividades ejecutadas por la Secretaría de Hacienda Municipal..	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se participó activamente en capacitaciones, reuniones, convocatorias e inducciones institucionales relacionadas con el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, incluyendo espacios orientados a la explicación del proceso de fiscalización aplicable a contribuyentes omisos e inexactos, así como al seguimiento y asignación de tareas necesarias para la ejecución del contrato.
11	Entregar, para su archivo físico y/o digital, según se requiera, todos los documentos generados, modificados y/o gestionados en el marco del desarrollo del objeto contractual, incluyendo las cuentas de cobro, los informes mensuales de ejecución contractual y sus respectivos soportes, los cuales deberán entregarse de manera mensual. Esta entrega deberá realizarse al funcionario designado por la Secretaría de Hacienda Municipal, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley General de Archivo, el manual de gestión documental del Municipio, la tabla de retención documental y demás normativas aplicables y así como con las directrices, lineamientos e instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se realizó la entrega de los documentos generados, modificados y gestionados, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la Entidad, incluyendo los soportes requeridos para el archivo físico y/o digital derivados del desarrollo de las actividades contractuales.
12	Gestionar la radicación mensual de la cuenta de cobro en el Software Contable y Financiero del Municipio, conforme a lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato.	Durante el presente período mensual de ejecución contractual no se ha realizado la radicación de la primera cuenta de cobro, correspondiente al período comprendido entre el 23 de enero de 2026 y el 22 de febrero de 2026.
13	Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de la certificación de afiliación a la ARL una vez inicie la ejecución del contrato, asegurando que la fecha de inicio de cobertura coincida con la fecha de inicio contractual y que la fecha de finalización corresponda a la de terminación de este. Posteriormente, deberá publicar el comprobante de pago de las estampillas que sean exigibles y, de forma mensual, los	Se realizó la publicación de las estampillas departamentales y de la ARL en el SECOP.

informes de ejecución contractual con sus respectivos soportes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la publicación de cualquier otro documento que la Entidad requiera y que esté relacionado con la ejecución del contrato.

**PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**  
 Cancelar oportunamente el pago de la seguridad social según lo establecido en la ley 789 de 2002 y las demás normas aplicables, pertinentes y concordantes.

Período del aporte:	ENERO
Fecha de pago:	2026-02-23
No. Planilla (PILA):	36462465
Valor aporte:	\$681.000

Período del aporte:	FEBRERO
Fecha de pago:	2026-03-25
No. Planilla (PILA):	36836985
Valor aporte:	\$1.986.700

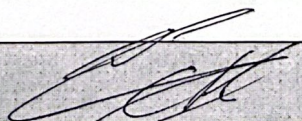
Período del aporte:	MARZO
Fecha de pago:	2026-04-20
No. Planilla (PILA):	37123845
Valor aporte:	\$1.264.300

Período del aporte:	N/A
Fecha de pago:	N/A
No. Planilla (PILA):	N/A
Valor aporte:	N/A

ESTAMPILLA MUNICIPAL	PRO-UNICESAR (0,5%)	MANIFIESTO que me acogí al Decreto No. 00110 de 05/02/2024. Y a la fecha, las estampillas municipales correspondientes se encuentran totalmente descontadas.
	PRO-CULTURA (2%)	
	BIENESTAR ADULTO MAYOR (4%)	
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	Fecha de pago:	03-03-2026
	Valor Base:	24.500.000
	Tarifa:	1,5%
	Valor Impuesto:	\$377.000
	No. Liquidación:	32604033936

Para todos los efectos legales y **bajo la gravedad de juramento:**

- MANIFIESTO** que durante este período de ejecución he cumplido cabalmente con todas las actividades descritas en este informe, las cuales están debidamente respaldadas por los documentos anexos. Los documentos soporte proporcionados incluyen el pago de aportes a la Seguridad Social en Salud y Pensión, así como los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP (si aplica), los cuales corresponden a los ingresos derivados del contrato objeto de este pago y **CERTIFICO** que dichos aportes no han sido utilizados para reducir la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato. Además, confirmo que todas las condiciones pactadas en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 944-SGR DE 2026**, que fundamenta este informe, han sido observadas.
- AFIRMO** que toda la información aquí suministrada es verídica.

  
 JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO  
**CONTRATISTA**  
 C.C. No. 1.003.383.963 de VALLEDUPAR, CESAR