ACTA No. 06 DE SUPERVISIÓN

En las instalaciones de la **SECRETARIA DE HACIENDA-OFICINA DE TRIBUTOS MUNICIPALES** se reunieron, por un lado, en representación del Municipio de Florencia:

SUPERVISOR	**EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO**
TIPO Y No. IDENTIFICACION	C.C 6.804.310 de Florencia
CARGO	Asesor de Oficina de Tributos de la Secretaría de Hacienda Municipal

Y por el otro:

CONTRATISTA:	MARÍA TATIANA QUINTERO GUTIÉRREZ
TIPO Y No. IDENTIFICACION	C.C 1.117.509.479 de Florencia Caquetá
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 **MARÍA TATIANA QUINTERO GUTIÉRREZ** referente al **CONTRATO:**

TIPO	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No.	**20260165**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y MEJORA DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**
FECHA DE CELEBRACIÓN	20 de Enero 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 TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE
FORMA DE PAGO	El pago se hará de la siguiente forma:

NO. PAGO	VALOR	PERIODICIDAD
1	CINCO MILLONES DE PESOS	MENSUALIDADES VENCIDAS

Powered by CamScanner

2	CINCO MILLONES DE PESOS	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	CINCO MILLONES DE PESOS	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	CINCO MILLONES DE PESOS	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	CINCO MILLONES DE PESOS	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	CINCO MILLONES DE PESOS	MENSUALIDADES VENCIDAS

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 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. 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,

Powered by CamScanner

	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
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD INICIAL	2026000004 DE 02/01/2026
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD ADICIONAL	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	A202600127 DEL 20/ 01/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A
No. GARANTÍA	CHU-100068162 SEGUROS MUNDIAL TU COMPAÑÍA SIEMPRE
MODIFICACIONES A LA GARANTIA	N/A
SEGURIDAD SOCIAL	Salud: SANITAS Pensiones: PROTECCIÓN Riesgos Profesionales: POSITIVA Aportes 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

Powered by CamScanner

VALOR EJECUTADO	$ 25.000.000		
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 5.000.000		
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	NA		
VALOR PAGADO	$ 20.000.000		
VALOR A PAGAR	$ 5.000.000		
PERIODO EJECUTADO:	DEL 20 DE MAYO AL 19 DE JUNIO DE 2026		
INFORMACION ANTICIPO			
% ANTICIPO	_____%	**VALOR:**	NA
FEHCA DE DESMBOLSO			
	No. ACTA	**VALOR**	
AMORTIZACION REALIZADA	NA	NA	
	Total amortizado:	N/A	
VALOR POR AMORTIZAR EN ESTA ACTA	NA		
SALDO POR AMORTIZAR	NA		

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

El Supervisor manifiesta que ha adelantado en ejercicio de la supervisión las siguientes actividades:

No.	CONCEPTO	ACTIVIDADES
1.	Apoyar en la proyección, elaboración y revisión de procesos de emplazamientos y aperturas de fiscalización, Para procesos omiso de tributación, donde también se tendrá que elaborar Liquidaciones Oficiales para procesos de inexactitud en Industria y comercio, sobretasa a la gasolina y publicidad exterior visual.	Se brindó apoyo a las actividades del proceso de fiscalización mediante la impresión, organización y preparación de aproximadamente 900 folios correspondientes a emplazamientos tributarios. Así mismo, se gestionó el envío de la solicitud de certificación de publicación en página web ante la dependencia de Gobierno en Línea, obteniéndose la certificación correspondiente como soporte de las actuaciones administrativas adelantadas dentro del proceso.
2.	Apoyar en la proyección y/o revisión de concepto que se tenga que emitir en razón a los impuestos de Industria y Comercio, Circulación y tránsito, Predial, Tasa por uso de Plaza de Mercado, y demás impuestos que se encuentren establecidos en el Estatuto Tributario, emitiendo	Durante el período reportado no fueron asignadas actividades relacionadas con la proyección, revisión o elaboración de conceptos tributarios y actos administrativos asociados a esta obligación contractual.

Powered by CamScanner

	el respectivo informe y acto administrativo que de acuerdo al proceso tributario proceda.	
3.	Apoyar en la entrega de los procesos a cobros coactivos, pertinentes con el cumplimiento de los requisitos legales de la etapa de liquidación, con una eficiente y eficaz etapa de notificación y persuasiva, surtiendo los trámites previos al mandamiento de pago acorde a los lineamientos legales. Dejando así mismo, constancia de cada uno de los expedientes remitidos al área de cobro coactivo.	Se realizó la organización, verificación y entrega de setenta y cuatro (74) expedientes al jefe del área de Fiscalización para su respectivo trámite y posterior remisión a la Oficina de Cobro Coactivo, dejando soporte del traslado efectuado conforme a los procedimientos establecidos por la dependencia.
4.	Apoyar en la realización de las Auditorías en los Impuestos administrados por el Municipio, a aquellas personas naturales o jurídicas que ejerzan actividades comerciales, industriales y de servicios.	Durante el período reportado no fueron asignadas actividades relacionadas con procesos de auditoría tributaria a contribuyentes de los impuestos administrados por el Municipio.
5.	Apoyar en la aplicación efectiva del Estatuto Tributario en cuanto al procedimiento que se debe surtir para el proceso de liquidación en el pago de los Impuestos Municipales.	Se brindó atención y orientación a los contribuyentes de manera presencial y telefónica respecto a los procedimientos tributarios aplicables al Impuesto de Industria y Comercio, así como a los trámites relacionados con la liquidación y cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales.
6.	Asesorar y proyectar los diferentes recursos que sean interpuestos por los contribuyentes en la etapa de liquidación y persuasiva.	Durante el período reportado no fueron asignadas actividades relacionadas con la proyección o revisión de recursos interpuestos por los contribuyentes dentro de las etapas de liquidación o persuasiva.
7.	Realizar proyección y cierre de requerimientos e inquietudes realizados por los contribuyentes allegados por las diferentes plataformas que maneja la oficina de tributos de la Secretaria de Hacienda por concepto de Impuestos Tributarios.	Durante el período reportado no fueron asignadas actividades relacionadas con la proyección o cierre de requerimientos e inquietudes presentadas por los contribuyentes a través de los diferentes canales de atención de la entidad.
8.	Manejo del sistema y/o software que emplee la Secretaria de Hacienda Municipal para efectos de consultas, verificación, generar facturas de impuestos, aplicación de acuerdos y liquidaciones.	Se realizó el uso permanente del Sistema de Información Tributario para la consulta, verificación y actualización de información de los contribuyentes, así como para la liquidación y generación de facturas correspondientes a ReteICA, Impuesto de Industria y Comercio e Impuesto Predial Unificado.

Powered by CamScanner

9.	Apoyar en la sistematización, actualización y depuración de las bases de datos de los impuestos de Industria y Comercio, Circulación y tránsito, Predial, Tasa por uso de Plaza de Mercado, y demás impuestos que se encuentren establecidos en el Estatuto Tributario, emitiendo el respectivo informe y acto administrativo que de acuerdo al proceso tributario proceda.	Se apoyó la depuración y validación de información contenida en las bases de datos tributarias, identificando cuarenta y cinco (45) contribuyentes que habían cumplido con la presentación de sus declaraciones, razón por la cual se remitieron los respectivos expedientes para la elaboración de los actos administrativos de archivo correspondientes.
10.	Apoyar en la sistematización, actualización, organización y depuración del archivo y documentación de cada uno de los expedientes del área de Fiscalización, tanto físico como digital.	Se realizó la organización, clasificación y actualización del archivo físico correspondiente a los procesos sancionatorios que avanzan a la etapa de liquidación de aforo, garantizando la adecuada conservación y consulta de la documentación.
11.	Las demás que sean asignadas por el jefe del área o el supervisor en el marco del cumplimiento al objeto contractual.	Durante el período reportado no fueron asignadas actividades adicionales diferentes a las contempladas dentro de las obligaciones contractuales ejecutadas.

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 de ***MAYO,*** así:

Periodo pagado:	***MAYO***	
No. Planilla	6017014307	Empresa liquidadora: SOI
Salud	EPS: SANITAS	$ 250.000
Pensión	Fondo de Pensiones: PROTECCIÓN	$ 320.000
Riesgos Profesionales	ARL: POSITIVA	$ 10.500
	Total:	$ 580.500

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 ***CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000),*** adjuntándose copia del informe a la presente acta.

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

Powered by CamScanner

Dada en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá, a los diecinueve (19) día del mes de junio de 2026.

Edward J. Gómez H.	Tatiana
Firma	Firma:
Nombre **EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO**	Nombre **MARÍA TATIANA QUINTERO GUTIÉRREZ**
Cargo: Asesor de Tributos	Contratista
Supervisor	

Proyectó	Diana Lozano Valencia	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	Oscar Leonardo Losada Medina	Cargo	Profesional Especializado	Firma	

Powered by CamScanner