



Municipio de
Pensilvania
NIT 8908011374

ACTA DE SUPERVISIÓN

Código: FO-GG-022

Versión: 1

Fecha de Modificación:
20/03/2025

ACTA DE SUPERVISION N° 006 FINAL

FECHA DEL ACTA 25 de junio del 2026

Concepto	Descripción		
N° DEL CONTRATO	051	TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRSUPUESTAL	133 - 20 de enero del 2026	REGISTRO PRESUPUESTAL	97 del 20 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Isabela Tabares Toro	NIT / CC:	1.053.773.428
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios a la Secretaría de Hacienda acompañando el recaudo de los impuestos y demás servicios que presta el municipio, y los procesos asignados de la gestión administrativa de la dependencia.		
VALOR CONTRATO	\$11.907.000	APORTANTES	%
VALOR ADICIÓN (1)		Aporte Municipio:	\$11.907.000
VALOR ADICIÓN (2)		Otros aportes:	
DURACIÓN DEL CONTRATO	Fecha de Inicio	20/06/2026	Fecha de Terminación inicial
	Plazo (días)		
	Prórroga N° (días)		Nueva fecha de terminación
POLIZAS (SI, APLICA)	N° de póliza		
	Número de anexo		

RESUMEN DEL CONTRATO:

Valor Inicial del Contrato:	11.907.000,00 €	\$ 11.907.000
Valor de la Adición N°.	\$ -	\$ 0
Valor de la Adición N°.	\$ -	\$ 0
Valor de la Adición N°.	\$ -	\$ 0
Valor Final del contrato		\$ 11.907.000
Valor Acta Nro. 01	\$ 882.000,00	\$ 11.025.000
Valor Acta Nro. 02	\$ 2.205.000,00	\$ 8.820.000
Valor Acta Nro. 03	\$ 2.205.000,00	\$ 6.615.000
Valor Acta Nro. 04	\$ 2.205.000,00	\$ 4.410.000
Valor Acta Nro. 05	\$ 2.205.000,00	\$ 2.205.000
Valor Acta Nro. 06	\$ 2.205.000,00	\$ 0
Valor pagado	\$ 11.907.000,00	
SALDO CONTRATO	\$ 0,00	\$ 0
RESUMEN DEL ANTICIPO		
Valor del Anticipo:		\$ 0,00
Amortización del Anticipo Acta 1	\$ -	
Amortización del Anticipo Acta 2	\$ -	
Amortización del Anticipo Acta 3	\$ -	
Saldo por Amortizar:	\$ -	
SUMAS IGUALES	\$ -	\$ -


OBSERVACION: Se adjunta la cuenta de cobro No. 006, informe de actividades correspondiente al periodo de la cuenta de cobro, planilla de aportes de pago a seguridad social, informe de supervisión del contrato y certificación bancaria (para el primer pago).

El objeto de la presente acta se cumplió a entera satisfacción

POR LO ANTERIOR LA SECRETARÍA DE HACIENDA PUEDE REALIZAR EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

FIRMA

Nombre: **Ledis Janice Cardona Mazo**
Secretaría de hacienda
Supervisor (a)

 <p>Municipio de Pensilvania Nit 890801117-7</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FO-GG-22
	GESTIÓN PARA EL GOBIERNO	VERSIÓN 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA: 20-03-2025

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 006 FINAL CONTRATO No. 051-2026	
SECRETARÍA/DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA DEL INFORME:	25 DE JUNIO DEL 2026

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN				
CONTRATO No.	051 - 2026				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Isabela Tabares Toro				
C.C	1.053.773.428				
OBJETO DE CONTRATO	Prestación de servicios a la Secretaría de Hacienda acompañando el recaudo de los impuestos y demás servicios que presta el municipio, y los procesos asignados de la gestión administrativa de la dependencia.				
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciséis millones ochocientos mil pesos m/l (\$ 16.800.000 M/L)				
VALOR PARCIAL MENSUAL	Dos millones cien mil pesos M/L (\$2.100.000 M/L)				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	5 MESES	FECHA INICIACIÓN	20/01/2026	FECHA TERMINACIÓN	30/06/2026
PERIODO DEL INFORME	JUNIO DEL 2026				

1. INFORME DEL SUPERVISOR

No. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ANÁLISIS DETALLADO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (SUPERVISOR)
1. Recaudo de los impuestos que se generan y demás servicios que presta el municipio.	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con las actividades de realizar el recaudo de los impuestos que se generan y demás servicios que presta el municipio de acuerdo a las evidencias presentadas en: http://192.168.1.18/AppAdministration/Menu y https://drive.google.com/drive/folders/1qrwHsElzN1sIXe8iQzXlytMj8ODjeXUr?usp=drive_link
2. Impresión de facturas de impuesto predial desde el software contable SIGAM	Una vez verificado el informe se evidencio que el contratista cumplió con la actividad de impresión de facturas de impuesto predial desde el software contable SIGAM de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/1_ZwsatoEs_gav0BX9F53rrnuaUp4A6Amv?usp=drive_link



Municipio de
Pensilvania
Nit. 890801137-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FO-GG-22

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

VERSIÓN 2.0

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: 20-03-2025

<p>3. Realizar acuerdos de pago de impuesto predial y efectuar el respectivo seguimiento de estos.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con la actividad de realizar acuerdos de pago de impuesto predial y efectuar el respectivo seguimiento de estos, de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/1H63JHpCRUbxhOEm47EtGmMYRNxw0s-u0?usp=sharing</p>
<p>4. Dar información sobre tarifas de los servicios que presta el municipio.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con las actividades de dar información sobre tarifas de los servicios que presta el municipio de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/10S9erch5COZ-ZTjjM9jrt9o7gMXSTJ3U?usp=drive_link</p>
<p>5. Brindar respuesta oportuna respecto a la información requerido sobre el impuesto predial.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con las actividades de brindar respuesta oportuna respecto a la información requerido sobre el impuesto predial de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/103Wkvj5YNsORIrJ_VASJkNd6GZXW6hoS?usp=drive_link</p>
<p>6. Elaborar paz y salvos de impuesto predial e industria y comercio.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con la actividad de elaborar paz y salvos de impuesto predial de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/1IAThAtoQoCcTeG-6H4dXmz80uMtHIMbv?usp=drive_link</p>
<p>7. Apoyar cargue de respuestas a solicitudes asignadas desde el área de gestión documental a través de la plataforma SIICO, en tiempos oportunos de respuesta.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con las actividades de apoyar cargue de respuestas a solicitudes asignadas desde el área de gestión documental a través de la plataforma SIICO, en tiempos oportunos de respuesta de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://pensilvania.siiconline.com/ https://drive.google.com/drive/folders/1PQLLfZXEQ_iWBjbmGAFasa_Ydax1j1e5Y?usp=drive_link</p>
<p>8. Apoyar las actividades operativas de la SGGCT para la organización del FUID en cumplimiento del manual de</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con las actividades de apoyar las actividades operativas de la SGGCT para la organización del FUID en cumplimiento del manual de</p>



Municipio de
Pensilvania
NIT 89080117-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FO-GG-22

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

VERSIÓN 2.0

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: 20-03-2025

<p>archivo promoviendo la organización en los soportes de la gestión documental, relacionados con sus actividades.</p>	<p>archivo promoviendo la organización en los soportes de la gestión documental, relacionados con sus actividades de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/1DiXyOL2JNP2M09CZ9Ls5ysPXgdIINkE2?usp=drive_link</p>
<p>9. Elaborar un plan de acción para el desarrollo de las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, este debe ser presentado en los tres (3) primeros días del inicio del contrato.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con esta actividad en el mes de enero.</p>
<p>10. Entrega trimestral de los soportes para verificar el cumplimiento del plan de acción durante el periodo del contrato, el cual deberá presentarse junto con los informes de ejecución de los meses de, junio, septiembre y diciembre.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede evidenciar que cumplió con la actividad de la entrega trimestral de los soportes para verificar el cumplimiento del plan de acción durante el periodo del contrato, el cual deberá presentarse junto con los informes de ejecución del mes de junio de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/1np_pLyrrKyix95FNC-oiKD9h3Vja20Ya?usp=drive_link</p>
<p>11. Publicar en el enlace asignado las evidencias mensuales que soportan las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con la actividad de publicar en el enlace asignado las evidencias mensuales que soportan las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/1eEHQapBeawQWPGvtFyjiwGLGsSqnPY9o?usp=drive_link</p>
<p>12. Realizar el registro de asistencia de las personas atendidas durante el período correspondiente</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con la actividad de realizar el registro de asistencia de las personas atendidas durante el período correspondiente de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/11OaWpJZ6DktRPHv52CW7jytbOKnFwKed?usp=drive_link</p>



Municipio de
Pensilvania
NIT 890801137-7

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FO-GG-22

GESTIÓN PARA EL GOBIERNO

VERSIÓN 2.0

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: 20-03-2025

<p>13. Apoyo en la proyección de Paz y salvos municipales para los respectivos procesos de contratación.</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con la actividad de apoyo en la proyección de Paz y salvos municipales para los respectivos procesos de contratación de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/1R9ZMa07LKXopaKzZOlvMY9fcB3IE7-hl?usp=sharing</p>
<p>14. Las demás necesarias para el cumplimiento de la misión de la Secretaría de hacienda</p>	<p>Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió, con la actividad de las demás necesarias para el cumplimiento de la misión de la Secretaría de hacienda de acuerdo a las evidencias presentadas en: https://drive.google.com/drive/folders/1cYtF5wOYmrfSJKvA7bwkg9FoYDzm4uYE?usp=drive link</p>

4. **LISTA DE CHEQUEO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.**

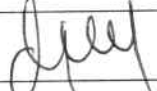
SISTEMA	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA	APORTES
SALUD	Nueva EPS	29/05/2026	6017556614	\$280.200
PENSIÓN	Colpensiones	29/05/2026	6017556614	\$218.900
ARL	Positiva	29/05/2026	6017556614	\$9.200

5. Que, en virtud de lo expuesto, se emite el presente visto bueno para que se proceda a efectuar el pago anteriormente mencionado por los servicios prestados en la ejecución del contrato a la cuenta de ahorros Davivienda N° 488456982880.

Por lo tanto, **el suscrito supervisor HACE CONSTAR:**

Que, el contratista, ha cumplido con el objeto del contrato en los términos antes mencionados y se autoriza el pago parcial correspondiente al acta **Nro. 006.**

Por lo anterior se autoriza el pago respectivo, a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2026.

<p>NOMBRE DEL SUPERVISOR</p>	<p>Ledis Janice Cardona Mazo Secretaria de hacienda</p>	<p>Firma: </p>
-------------------------------------	---	---