MUNICIPIO DE APARTADÓ
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE APARTADO

ALCALDÍA DE APARTADÓ

EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG2340

FECHA: 22/05/2026

BENEFICIARIO: ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO **NIT:** 1027957067

CONCEPTO: CONTRATO N°071 DE 2026 "SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES"

DETALLE ANULACION

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CD0065

REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0133

ORDEN DE PAGO: OP1889

DOCUMENTO:

REFERENCIA

3

VALOR EGRESO **$ 5.225.000,00**

EN LETRAS: CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CON 0 PESOS

BANCO	CUENTA	FORMA DE PAGO	VALOR
BANCOLOMBIA - 20315	64592499973	TRANSFERENCIA	$ 5.225.000,00
		TOTAL	**$ 5.225.000,00**

IMPUTACIONES CONTABLES

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
24905501	SERVICIOS	$ 5.500.000,00	$ 0,00
41057601	Estampilla Procultura	$ 0,00	$ 110.000,00
41057602	Estampilla Pro- Adulto Mayor	$ 0,00	$ 165.000,00
1110060714	645-924999-73 Ingresos Propios	$ 0,00	$ 5.225.000,00
	TOTAL	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00

IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

RUBRO	CONCEPTO	INGRESO	GASTO
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios Profesionales y Tecnicos Administracion Central	$ 0,00	$ 5.500.000,00
		$ 0,00	**$ 5.500.000,00**

PAGADOR **VISTO BUENO CONTABILIDAD** **FIRMA DEL BENEFICIARIO**

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MPIO APTDO COMITE EME
NIT: 890980095
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: CONTRIIMAYO
Secuencia: G
Número de cuenta a debitar: 64592499973

Fecha: 26-05-2026 **Hora:** 09:45:57
Fecha de Generación: 26-05-2026

Fecha de envío del pago: 25-05-2026
Fecha para Procesar el pago: 25-05-2026

Impreso por: Y890980095

Total Registros del Lote: 6	**Registros Procesados:** 6	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $19,256,621.00	**Valor Registros Procesados:** $19,256,621.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
54934658127	Ahorros	71242849	javier enrique ser	2,726,621.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	25-05-2026
64575502685	Ahorros	1152213648	SANTIAGO GUTIERREZ	2,375,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	25-05-2026
54933748165	Ahorros	1027957067	ALEX ANDRES LONDO	5,225,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	25-05-2026
64500005698	Ahorros	50982437	BIENVENIDA ABISAMB	2,660,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	25-05-2026
64596608734	Ahorros	43145747	LERNYS M PALACIOS	3,230,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	25-05-2026
54989950943	Ahorros	1040355454	PEDRO JAVIER SOTO	3,040,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	25-05-2026

MUNICIPIO DE APARTADÓ DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	REPÚBLICA DE COLOMBIA
	ALCALDÍA DE APARTADÓ
	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

ORDEN DE PAGO N° OP1889

A FAVOR DE: ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO **NIT:** 1027957067

FECHA OP: 19 de mayo de 2026

CONCEPTO: CONTRATO N°071 DE 2026 "SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES"

DETALLE: PAGO DE CUOTA N°03, SEGÚN CUENTA DE COBRO.

CERTIFICADO PRESUPUESTAL: CD0065 **VIGENCIA:** 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0133 **DURACIÓN:** 4 MESES

No. CONTRATO: 071

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	COD FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios Profesionales y Tecnicos Administracion Central	101	INGRESOS CORRIENTES	$ 5.500.000,00
			TOTAL	$ 5.500.000,00

IMPUTACIONES CONTABLES				
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	BASE	DÉBITO	CRÉDITO
51118002	Prestación De Servicios	$ 0,00	$ 5.500.000,00	$ 0,00
24905501	SERVICIOS	$ 0,00	$ 0,00	$ 5.500.000,00
		TOTAL	$ 5.500.000,00	$ 5.500.000,00

DEDUCCIONES				
CODIGO	NOMBRE	TERCERO IDENTIFICACIÓN	TERCERO	DEDUCCION
D41057601	ESTAPILLA PROCULTURA	1027957067	ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO	$ 110.000,00
D41057602	ESTAP. PRO ADULTO MAYO 3%	1027957067	ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO	$ 165.000,00
			TOTAL	$ 275.000,00

TOTAL A PAGAR	5.225.000,00

VALOR: *Cinco millones doscientos veinticinco mil pesos*

V.B ORDENADOR DEL GASTO

SUBSECRETARIO FINANCIERO Y CONTABLE

V.B ASESOR JURIDICO DESPACHO

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-GD-05
		Versión: 0
	HOJA DE SEGUIMIENTO	Fecha de Aprobación: 30/11/07
		Página: 1 de 1

Secretaría de origen	Número de egreso:	Fecha de egreso:
SECRETARIA DE HACIENDA		
A FAVOR DE: ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO C.C.1.027.957.067		

DEPENDENCIA	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	OBJETO	FIRMA
SECRETARIA DE HACIENDA	13-5		**PAGO N.º 3** DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º 071 **DE 2026:**	

14/5/26 Ajustar número de cdp en radicado a satisfacción.

Reintegro 15/5/26

15/5/26

CUENTA DE COBRO N°3

EL MUNICIPIO DE APARTADÓ
NIT.890.980.095-2

DEBE A:

FECHA: 05/05/2026

ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO
CC. 1027957067

POR CONCEPTO DE: PAGO CUOTA N.º 3 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No 071 DEL 24 DE ENERO 2026 Objeto del contrato: SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CUOTA No.3 CONTRATO DE: SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. PERIODO COMPRENDIDO DEL 04 ABRIL AL 03 DE MAYO DE 2026.	01	$5.500.000	$5.500.000

Valor Bruto	$5.500.000
Neto a Pagar	$5.500.000

Alex londoño

ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO
CC. 1.027.957.067
CONTRATISTA

Favor consignar en la cuenta de ahorros Bancolombia N.549-33748165

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1027957067
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEX ANDRES LONDONO MORENO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	AV 2B1 73NBIS 65	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4651140842	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2026/04/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9996592142

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 352.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 352.000	$ 0	$ 352.000
SUBTOTALES:										**$ 352.000**	**$ 0**	**$ 352.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS040	EPS040 - SAVIA SALUD EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 275.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 275.000	$ 0	$ 0	$ 275.000
SUBTOTALES:													**$ 275.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 275.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 53.600	$ 53.600	$ 0	$ 0	$ 53.600
SUBTOTALES:									**$ 53.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 53.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
																										PENSIÓN									SALUD						ARP							CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1027957067	LONDONO MORENO ALEX ANDRES	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.200.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 2.200.000	$ 352.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 352.000	EPS040 - SAVIA SALUD EPS	30	$ 2.200.000	$ 275.000	$ 0	$ 275.000	14-25-COLMENA	30	$ 2.200.000	102795706	$ 53.600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 680.600

Planilla Pagada

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARIA DE HACIENDA							
Nombre del Contratista:	ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO			**Identificación:**	**C.C. 1027957067**			
Objeto:	**SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.**			No. Contrato:	**071-2026**			
Fecha de inicio del contrato:	04	FEB	2026	**Fecha de terminación del contrato:**	03	JUNIO	2026	
Nombre del supervisor (a):	SINDY BASTIDAS ARROYAVE			**Cargo:**	SECRETARIA DE HACIENDA			
Período del informe:	04 de abril al 03 de mayo	**No de pago:**	3	**Fecha del Informe:**	05	05	2026	

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
1.	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 especificaciones del bien, características y cantidades.
1.1	Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalización a implementar en los programas.
1.2	Realizar cruce de información y cargue en el módulo de Fiscalización.
1.3	Apoyar la realización de las visitas de inspección tributaria
1.4	Requerir a nuevos contribuyentes priorizados.
1.5	Dar avance a los expedientes iniciados en periodos anteriores
1.6	Cerrar los procesos de fiscalización mediante auto de archivo definitivo.
2	Expedir los autos de inspección tributaria para la realización de visitas a los nuevos contribuyentes.
3	Revisar las declaraciones tributarias y analizar los documentos contables y tributarios de los contribuyentes
4	Proyectar, con posterioridad al análisis de la información, las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales
5	Proferir los actos administrativos de trámite, preparatorios y de fondo requeridos dentro del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido. **A.** Requerimiento ordinario. B. Pliego de cargos. C. Emplazamiento para declarar D. Emplazamiento para corregir E. Requerimiento especial F. Resolución sanción por no declarar G. Liquidación oficial de aforo. H Liquidación oficial de revisión

6	Presentar informe mensual de las acciones ejecutadas en el programa asignado, con los avances debidamente consolidados
7	Elaborar los títulos ejecutivos para su traslado al proceso de cobro coactivo.
8	Ejecutar las demás tareas que sean asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o por el/la Secretario(a) de Hacienda

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.

(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el período de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	**Obligación Contractual Ejecutada** Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas	Actividades Ejecutadas. Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	**Medios de Verificación** Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, registro fotográfico; entre otras evidencias).
1.	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo numeral 2.3 especificaciones del bien característica y cantidades.	Durante el presente mes ejecuté de manera parcial las obligaciones establecidas en la ficha técnica del estudio previo, conforme a lo señalado en el numeral 2.3. Las actividades desarrolladas se realizaron de acuerdo con los lineamientos definidos y el cronograma establecido, evidenciando avances significativos en el cumplimiento de los objetivos propuestos.	INFORMES Y EVIDENCIAS
1.1	Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalización a implementar en los programas.	el día 06 de abril de 2026 se realizó la reunión del Tercer Comité Primario, realizada en las instalaciones del Área de Fiscalización. Durante la sesión se efectuó la presentación formal de las actividades programadas, en estricto cumplimiento del orden del día previamente establecido. En este espacio se llevó a cabo la socialización de los diferentes programas ejecutados Reteica, sobre tasa a la gasolina. omisos, inexactos, registrados. donde se	ACTA DE COMITÉ PRIMARIO Y REGISTRO DE ASISTENCIA.

		evaluó el cumplimiento de temas. Con la participación contribuyó al análisis técnico y a la adopción de decisiones estratégicas orientadas al fortalecimiento de los procesos de control, seguimiento y mejora continua en materia de fiscalización tributaria.	
1.2	Realizar cruce de información y cargue en el módulo de Fiscalización.	Realicé el cruce de información entre las bases de datos del sistema Neptuno y el inventario documental existente, tomando como muestra un total de doscientos cincuenta (250) agentes. Como resultado de este análisis, se priorizaron diecinueve (19) agentes de retención y autorretención de ICA, en los cuales se evidenció presunta omisión en el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales. Estos contribuyentes serán objeto de los respectivos procesos de fiscalización, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. El cruce de información y la consolidación de los datos fueron elaborados y organizados mediante una herramienta en Excel, garantizando el control y seguimiento de la información analizada.	**Reporte de Excel**
1.3	Apoyar la realización de las visitas de inspección tributaria.	Durante el presente mes no se realizaron visitas de inspección tributaria, debido a que las actividades del área estuvieron enfocadas en el seguimiento interno de los procesos, la organización documental y la búsqueda de nuevos contribuyentes a través del sistema Neptuno. Estas acciones permitieron fortalecer el control, actualización y depuración de la información utilizada en los procesos de fiscalización tributaria.	N/A

1.4	Requerir a nuevos contribuyentes priorizados	Realicé nuevos requerimientos dirigidos a agentes que presentaban mora en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias correspondientes a los bimestres de las vigencias 2023 y 2024, con el fin de adelantar el respectivo seguimiento y promover el cumplimiento oportuno de sus deberes fiscales.	ANEXO COPIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. Deben ser 5
1.5	Dar avance a los expedientes iniciados en periodos anteriores.	Así mismo, realicé la inspección de cuatro (4) expedientes correspondientes al mes anterior, dando continuidad a los procesos adelantados a contribuyentes que aún presentaban incumplimientos en sus obligaciones dentro del programa de reteICA.	ANEXO COPIA DE HOJAS DE CONTROL Y REGISTRO FOTOGRAFICO
1.6	Cerrar los procesos de fiscalización mediante auto de archivo definitivo.	No se cerraron casos en este periodo.	N/A
2	Expedir los autos de inspección tributaria para la realización de visitas a los nuevos contribuyentes.	No realice inspección o visitas en este periodo debido a que los procesos se encontraban la fase inicial de oficios persuasivos y validación de la información de los agentes de retención, que no cuentan con el RIT actualizado.	N/A
3	Revisar las declaraciones tributarias y analizar los documentos contables y tributarios de los contribuyentes	Realice la debida revisión de las declaraciones presentadas por los agentes mayoristas donde analice los documentos contables para validar la información registrada en cada documento entregado por los contribuyentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los términos. También la correcta liquidación de la sobretasa a la gasolina del mes de marzo y se declara y paga en el mes de abril de dicha vigencia, de los siguientes mayoristas: 1.Distribuidora de combustibles discom 2. Petrobras Colombia 3.Zeuss sas 4.Chevron petroleum company 5.Petroleos del milenio SAS 6.Terpel.S.A 7.Primax Colombia.	ANEXO COPIA DE FORMATO DE CONTROL

4	Proyectar, con posterioridad al análisis de la información, las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales	En este periodo se le dio respuesta a peticiones que realizaron por medio telefónico, correo electrónico y de manera presencial, a los contribuyentes de la empresa, fiduprevisora,banco avvillas,ci soluciones heduart sas, consultoria Colombia,transcaribe,cocre acero s.a.s, erco energía s.a.s, medicina legal,provecal Antioquia s.as, comercial y servicios Larco s.a.s. Así mismo se recibieron las declaraciones de la sobre tasa a la gasolina de los agentes mayoristas: 1. Distribuidora de combustibles discom 2. Petrobras Colombia 3. Zeuss sas 4. Chevron petroleum company 5. Petroleos del milenio SAS 6. Terpel.S.A 7.primax Colombia.	
5	Proferir los actos administrativos de trámite, preparatorios y de fondo requeridos dentro del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido. **A.** Requerimiento ordinario. B. Pliego de cargos. C. Emplazamiento para declarar D. Emplazamiento para corregir E. Requerimiento especial F. Resolución sanción por no declarar G. Liquidación oficial de aforo. H Liquidación oficial de revisión.	Se realizaron los siguientes actos administrativos 19: Oficios persuasivos 4: Emplazamiento por no declarar 5: declaraciones de sobretasa a la gasolina Donde 2 contribuyentes presentaron las declaraciones por valor de ingresos en 0 5: facturas de la sobretasa a la gasolina, las cuales se remitieron a la oficina de tesorería para su ingreso.	Copia de actos y declaraciones
6	Presentar informe mensual de las acciones ejecutadas en el programa asignado, con los avances debidamente consolidados.	Presenté el informe correspondiente a las acciones ejecutadas durante el mes de abril de 2026 y al cumplimiento del plan de acción establecido al inicio del programa de reteICA y sobretasa a la gasolina. En dicho informe se detallaron los avances, resultados y	ANEXO COPIA DE ACTA DE COMITÉ PRIMARIO

		logros alcanzados frente a las metas definidas en el Plan Operativo de Fiscalización. Asimismo, incluí las actividades relacionadas con el cruce de información entre las bases de datos del sistema Neptuno y el inventario documental existente, la priorización de agentes de retención y autorretención con presuntas omisiones en el cumplimiento de obligaciones formales y sustanciales, la elaboración de requerimientos a contribuyentes en mora de las vigencias 2023 y 2024, la revisión e inspección de expedientes, y el seguimiento a los procesos adelantados dentro del programa de reteICA. De igual manera, reporte las actuaciones relacionadas con la actualización y búsqueda de nuevos contribuyentes en el sistema Neptuno y las acciones de control y seguimiento desarrolladas para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones tributarias y optimizar los procesos de fiscalización.	
7	Elaborar los títulos ejecutivos para su traslado al proceso de cobro coactivo.	Durante el periodo reportado no realice actuaciones relacionadas con la expedición de títulos ejecutivos ni traslados a cobro coactivo, debido a que los agentes de retención cumplieron con la presentación y pago conjunto de sus obligaciones tributarias, por lo cual no se generó cartera susceptible de cobro.	N/A
8	Ejecutar las demás tareas que sean asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o por el/la secretario (a) de Hacienda	Participé en las jornadas de capacitación y socialización realizadas los días 18 y 22 de abril de 2026, desarrolladas en el barrio las brisas en el marco de la estrategia institucional "Hacienda al Barrio", espacios que permitió un acercamiento más directo con la comunidad para brindar información de interés y aclarar inquietudes relacionadas con los	ANEXO REGISTROS DE ASISTENCIA Y REGISTRO FOTOGRAFICO

		diferentes programas tributarios del municipio. Estas jornadas fueron lideradas por el área de Fiscalización y contaron con la participación de la profesional Konny Uribe, quien desarrolló el tema relacionado con la importancia y los beneficios del cumplimiento y pago oportuno de los impuestos municipales. Así mismo, las profesionales del programa de impuestos abordaron temas relacionados con la actualización catastral, actualización predial y procesos sancionatorios. De igual manera, el día 22 de abril asistí a la reunión convocada por la Secretaría de Hacienda en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, relacionada con el proceso de actualización catastral. La participación en estos espacios permitió fortalecer conocimientos en materia normativa, procedimental y administrativa, así como afianzar la comprensión sobre la importancia de la cultura tributaria, los principios constitucionales y el desarrollo de los procesos de fiscalización.	

No	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.	JUSTIFICACIÓN
1.2	Apoyar la realización de las visitas de inspección tributaria	Durante este mes no se realizaron visitas de inspección tributaria
2	Expedir los autos de inspección tributaria para la realización de visitas a los nuevos contribuyentes	No se realizó inspección o visita en este periodo.
7	Elaborar los títulos ejecutivos para su traslado al proceso de cobro coactivo	No se realizó

4. LOGROS
En el programa de RETEICA Y SOBRETASA A LA GASOLINA se ha realizado la organización y actualización de la información, asegurando la continuidad y trazabilidad de los procesos antiguos y nuevos, conforme a los lineamientos del área de Fiscalización.

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Durante el periodo reportado, en el ejercicio de funciones como profesional en el área de Fiscalización, No evidencie riesgos que comprometieran el cumplimiento de las obligaciones contractuales, garantizando el desarrollo oportuno y adecuado de las actividades asignadas.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	**4651140842**	ABRIL	$352.000
PENSIÓN	**4651140842**	ABRIL	$275.000
ARL	**4651140842**	ABRIL	$53.600

No. De Anexos entregados:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Las Actividades relacionadas en el contrato **No.071-2026** se ejecutan a cabalidad por parte de contratista dando estricto cumplimiento a las obligaciones

ALEX LONDOÑO

Firma contratista

Apartadó, 05 de mayo del 2026

EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, CERTIFICA QUE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL SIGUIENTE CONTRATO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 04 ABRIL DEL 2026 AL 03 DE MAYO DE 2026.

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
NUMERO DEL CONTRATO	**Nro. 071**
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	**24 DE ENERO DE 2026**
ENTIDAD CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE APARTADÓ NIT: 890.980.95-2**
OBJETO	**SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES**
CONTRATISTA	**ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO C.C. 1.027.957.067**
PLAZO DE EJECUCION	**CUATRO (4) MESES**
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M.L ($22.000.000)**
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**02/02/2026**
FECHA DE FIN DEL CONTRATO	**01/06/2026**

La Suscrita a saber **SINDY BASTIDAS ARROYAVE**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1.028.008.723** Secretara de Hacienda, en calidad de supervisora del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 071 de 2026, se ha celebrado la presente certificación para dar cumplimiento al **TERCER** , avance de ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato en forma satisfactoria, del período comprendido del 04 de abril de 2026 al 03 de mayo de 2026, por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($5.500.000).**

Atentamente,

SINDY BASTIDAS ARROYAVE
Secretaria de Hacienda

JOHAIRA A. PALACIOS RAMIREZ
Apoyo a la Supervisión

Centro Administrativo Municipal / Carrera 100 No. 103A - 02 / Teléfono: 828 04 57 Ext. 1100
E-mail: contactenos@apartado.gov.co / www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana:057840 - código postal Área Rural: 057847

icontec ISO 9001 IQNet CO-SC-CER 1712-1

Seguimiento			X	Final	
Fecha	05	de	MAYO	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de: 071-2026

Objeto del contrato:
SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Valor del contrato:

VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (22.000.000)

Plazo del contrato: CUATRO (04) MESES.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	**SINDY BASTIDAS ARROYAVE – SECRETARIA DE HACIENDA**		
Apoyos (s) a la Supervisión	**JOHAIRA AMPARO PALACIOS RAMIREZ - PROFESIONAL UNIVERSITARIA**		
Por parte del contratista:	**ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO CC:1027957067**		
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA DE HACIENDA		
Hora de inicio	**8:00 am**	**Hora de finalización**	**8:30 am**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo numeral 2.3 especificaciones del bien características y cantidades.	**80%**	Dio cumplimiento parcialmente a los productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo del numeral 2.3. especificaciones de bien, características y cantidades.
1.1 Participar del comité primario para la planificación y seguimiento de las acciones ejecutadas cada mes.	**100%**	E el día 06 de abril de 2026 el profesional de apoyo participó de la reunión del Tercer Comité Primario, realizada en las instalaciones del Área de Fiscalización. Durante la sesión se efectuó la presentación formal de las actividades

		programadas, en estricto cumplimiento del orden del día previamente establecido. En este espacio se llevó a cabo la socialización de los diferentes programas ejecutados Reteica, sobre tasa a la gasolina. omisos, inexactos, registrados. donde se evaluó el cumplimiento de temas. Con la participación contribuyó al análisis técnico y a la adopción de decisiones estratégicas orientadas al fortalecimiento de los procesos de control, seguimiento y mejora continua en materia de fiscalización tributaria.
1.2 Realizar cruce de información y cargue en el módulo de Fiscalización de la base de los contribuyentes priorizados para intervenir.	**100%**	El profesional de apoyo realizo el cruce de información entre las bases de datos del sistema Neptuno y el inventario documental existente, tomando como muestra un total de doscientos cincuenta (250) agentes. Como resultado de este análisis, se priorizaron diecinueve (19) agentes de retención y autorretención de ICA, en los cuales se evidenció presunta omisión en el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales. Estos contribuyentes serán objeto de los respectivos procesos de fiscalización, con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. El cruce de información y la consolidación de los datos fueron elaborados y organizados mediante una herramienta en Excel, garantizando el control y seguimiento de la información analizada.
1.3 Apoyar la realización de las visitas de inspección tributaria a los contribuyentes priorizados en el programa asignado.	**0%**	Durante el presente mes no realizó visitas de inspección tributaria, debido a que las actividades del área estuvieron enfocadas en el seguimiento interno de los procesos, la organización documental y la búsqueda de nuevos contribuyentes a través del sistema Neptuno. Estas acciones permitieron fortalecer el control, actualización y depuración de la información utilizada en los procesos de fiscalización tributaria.
1.4 Aplicar el procedimiento tributario a nuevos contribuyentes mediante Requerimiento ordinario o pliego de cargos.	**100%**	Realizó nuevos requerimientos dirigidos a agentes que presentaban mora en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias correspondientes a los bimestres de las vigencias 2023 y 2024, con el fin de adelantar el respectivo seguimiento y promover el cumplimiento oportuno de sus deberes fiscales.

1.5 Dar continuidad a los procesos iniciados en periodos anteriores a la actual vigencia, con la finalidad de evitar la firmeza y suspensión de términos.	**100%**	Así mismo, realizó la inspección de cuatro (4) expedientes correspondientes al mes anterior, dando continuidad a los procesos adelantados a contribuyentes que aún presentaban incumplimientos en sus obligaciones dentro del programa de reteICA.
1.6. Cerrar los procesos que se encuentran activos, mediante auto de archivo definitivo, posterior al cumplimiento del contribuyente o la Ley	**0%**	No se cerraron casos en este periodo.
2. Expedir los autos de inspección tributaria para la realización de visitas a los nuevos contribuyentes	**0%**	El contratista No realizó inspección o visitas en este periodo debido a que los procesos se encontraban en la fase inicial de oficios persuasivos y validación de la información de los agentes de retención, que no cuentan con el RIT actualizado.
3.Revisar las declaraciones tributarias y analizar los documentos contables y tributarios de los contribuyentes	**100%**	El profesional de apoyo realizó la revisión de las declaraciones presentadas por los agentes mayoristas donde analizó los documentos contables para validar la información registrada en cada documento entregado por los contribuyentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de los términos. También la correcta liquidación de la sobretasa a la gasolina del mes de marzo y que se declara y paga en el mes de abril de dicha vigencia, de los siguientes mayoristas: 1.Distribuidora de combustibles discom 2. Petrobras Colombia 3.Zeuss sas 4.Chevron petroleum company 5.Petroleos del milenio SAS 6.Terpel.S.A 7.Primax Colombia.
4. Proyectar, con posterioridad al análisis de la información, las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.	**100%**	En este periodo dio respuesta a 35 peticiones que se realizaron por medio telefónicos, electrónico correo y de manera presencial, a los contribuyentes de la empresa fiduprevisora, banco avvillas, ci soluciones heduart s.a.s, consultoria Colombia, transcaribe, concre acero s.a.s, erco energía s.a.s, medicina legal, provecal Antioquia s.as, comercial y servicios Larco s.a.s asi mismo se le dio cumplimiento a peticiones del programa de sobre tasa a la gasolina a los contribuyentes ya registrados: 1. Distribuidora de combustibles discom 2. Petrobras Colombia 3. Zeuss sas 4. Chevron petroleum company 5. Petroleos del milenio SAS 6. Terpel.S.A 7.primax colombia

5. Proferir los actos administrativos de trámite, preparatorios y de fondo requeridos dentro del proceso, de acuerdo con la normativa vigente y el procedimiento establecido. **A.** Requerimiento ordinario. B. Pliego de cargos. C. Emplazamiento para declarar D. Emplazamiento para corregir E. Requerimiento especial F. Resolución sanción por no declarar G. Liquidación oficial de aforo. H Liquidación oficial de revisión	**100%**	El profesional profirió los siguientes actos administrativos 19: Persuasivos 4: emplazamiento por no declarar 5: declaraciones de sobretasa a la gasolina. Donde 2 contribuyentes presentaron las declaraciones por valor de ingresos en 0 5: facturas de la sobretasa a la gasolina, las cuales se remitieron a la oficina de tesorería para su ingreso.
6. Presentar informe mensual de las acciones ejecutadas en el programa asignado, con los avances debidamente consolidados.	**100%**	El profesional presentó el informe correspondiente a las acciones ejecutadas durante el mes de abril de 2026 y al cumplimiento del plan de acción establecido al inicio del programa de reteICA y sobretasa a la gasolina. En dicho informe detalló los avances, resultados y logros alcanzados frente a las metas definidas en el Plan Operativo de Fiscalización. Asimismo, incluyo las actividades relacionadas con el cruce de información entre las bases de datos del sistema Neptuno y el inventario documental existente, la priorización de agentes de retención y autorretención con presuntas omisiones en el cumplimiento de obligaciones formales y sustanciales, la elaboración de requerimientos a contribuyentes en mora de las vigencias 2023 y 2024, la revisión e inspección de expedientes, y el seguimiento a los procesos adelantados dentro del programa de reteICA. De igual manera, reportó las actuaciones relacionadas con la actualización y búsqueda de nuevos contribuyentes en el sistema Neptuno y las acciones de control y seguimiento desarrolladas para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones tributarias y optimizar los procesos de fiscalización.
7. Elaborar los títulos ejecutivos para su traslado al proceso de cobro coactivo	**100%**	Durante el periodo reportado no realizó actuaciones relacionadas con la expedición de títulos ejecutivos ni traslados a cobro coactivo, debido a que los agentes de retención cumplieron con la presentación y pago conjunto de sus obligaciones tributarias, por lo cual no se

		generó cartera susceptible de cobro.
8. Ejecutar las demás tareas que sean asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o por el/la Secretario(a) de Hacienda	**100%**	El profesional fue convocado y participó en las jornadas de capacitación y socialización realizadas los días 18 y 22 de abril de 2026, desarrolladas en el barrio las brisas en el marco de la estrategia institucional "Hacienda al Barrio", espacios que permitió un acercamiento más directo con la comunidad para brindar información de interés y aclarar inquietudes relacionadas con los diferentes programas tributarios del municipio. Estas jornadas fueron lideradas por el área de Fiscalización y contaron con la participación de la Coordinadora Johaira Palacios Ramírez y la profesional Konny Uribe, quienes desarrollaron el tema relacionado con la importancia y los beneficios del cumplimiento y pago oportuno de los impuestos municipales. Así mismo, las profesionales del programa de impuestos abordaron temas relacionados con la actualización catastral, actualización predial y procesos sancionatorios. De igual manera, el día 22 de abril asistió al espacio convocada por la Secretaría de Hacienda en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, relacionada con el proceso de actualización catastral. Su participación en estos espacios permitió fortalecer sus conocimientos en materia normativa, procedimental y administrativa, así como afianzar la comprensión sobre la importancia de la cultura tributaria, los principios constitucionales y el desarrollo de los procesos de fiscalización.
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$22.000.000
Valor Adiciones	$0
Valor Total del Contrato	$22.000.000
Valor pagado	$11.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$5.500.000
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	$16.500.000 75%
Valor saldo por ejecutar	$5.500.000
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	3 meses **75%**

Pagos realizados al contratista		
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Acta de Pago N°1	20/03/2026	5.500.000
Acta de Pago N°2	27/04/2026	5.500.000
		$11.000.000

Fecha de la próxima reunión	03	De	junio	de	2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los 05 días del mes de mayo de 2026

SINDY BASTIDAS ARROYAVE
Secretaria de Hacienda
SUPERVISOR (A)

JOHAIRA AMPARO PALACIOS RAMÍREZ
Profesional Universitaria
Apoyo A La Supervisión

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-09
		Versión: 4
	ACTA DE PAGO	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

No:	3	**Fecha:**	05	**de**	mayo	**de**	2026

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y/o apoyo a la supervisión o interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales		**No 071 DE ENERO 24 DE 2026**	
No. Compromiso Presupuestal	**RP0133 de enero 25 de 2026**	Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.008.05.01
OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES			
Interventor(es) y/o supervisor(es):	**SINDY BASTIDAS ARROYAVE SECRETARIA DE HACIENDA**		
Apoyo (s) a la supervisión.	**JOHAIRA AMPARO PALACIOS RAMIREZ PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA**		
Contratista:	**ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO C.C. 1.027.957.067**		

Valor del contrato:	**VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M.L ($22.000.000)**
Duración del contrato: CUATRO (4) MESES	

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Apartadó - Antioquia y **ALEX ANDRES LONDOÑO MORENO** identificado con C.C. Nro. 1.027.957.067, se celebró el Contrato de **Prestación de servicios profesionales No 071** de enero 24 de 2026, cuyo objeto es: **SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES**.

- Que mediante acta se fijó como fecha de inicio del contrato el día 04 de febrero de 2026, quedando como fecha de terminación el día 03 de junio del año 2026.
- Que el contratista presentó cuenta de cobro número N°03 con fecha del 05 de mayo del 2026 por el periodo comprendido entre el 04 de abril al 03 de mayo de 2026, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales N° 071 enero 24 de 2026, servicios que se relacionan en el informe de supervisión y que fueron recibidos a satisfacción.
- Que la supervisora y apoyo a la supervisión recibió a satisfacción los servicios por parte del contratista.
- Que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud,

pensiones, ARP de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Que en el desarrollo del contrato se efectuará el siguiente pago:

Descripción	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo
3	$22.000.000	$11.000.000	$5.500.000	$5.500.000

NOMBRE DE RUBRO	NUMERO DE RUBRO	VALOR DE RUBRO
Servicios profesionales y técnicos administración central	**2.1.2.02.02.008.05.01**	$5.500.000

ACUERDAN:

Pagar al Contratista la suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($5.500.000),** correspondientes al acta de Pago No.3

SINDY BASTIDAS ARROYAVE
Secretaria de Hacienda

JOHAIRA A. PALACIOS RAMIREZ
Apoyo a la Supervisión