INFORME DE SUPERVISIÓN PARA PAGO N: 01

NOMBRE CONTRATISTA:	YOLANDA SILVA GOMEZ		
IDENTIFICACIÓN:	37.948.965		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT:	6910	Responsabilidad DIAN: PN X PJ ___	
	DECLARA:	SI ___ NO X	
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:	ACTIVIDADES JURIDICAS		
SUPERVISOR:	OLGA LUCIA BAUTISTA SANCHEZ SECRETARIA DE HACIENDA		
TIPO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NÚMERO DE CONTRATO	CD-SOC-2026-2020	**FECHA:** 06/10/2026	
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOCORRO.		
TERMINO DE DURACIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2025.		
VALOR:	NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.500.000)		
NÚMERO PROCESO SECOP:	CO1.PCCNTR.10036064		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	26-01075	**FECHA:** 01/10/2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL:	26-01463	**FECHA:** 06/10/2026	
RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:	Código de presupuesto: 2.1.2.02.02.008.08 Fondo/Fte de financiación: ICRP INGRESOS CORRIENTES RECURSOS PROPIOS 2: TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRACION CENTRAL 2.1: FUNCIONAMIENTO 2.1.2: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS 2.1.2.02: ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS 2.1.2.02.02: ADQUISICION DE SERVICIOS 2.1.2.02.02.008: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION 2.1.2.02.02.008.08: 83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES n.c.p.		

	OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) MCTE, Y, (II) UN ÚLTIMO PAGO FINAL EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS ($1.900.000) MCTE. LOS PAGOS SE EFECTUARÁN PREVIA ENTREGA DE LOS INFORMES DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE EL CONTRATISTA DE CONFORMIDAD A LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN ATENCION A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDASCON EL MUNICIPIO.	
FECHA DE INICIO CONTRATO:	07/10/2026	
FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN:	30/12/2026	
PERIODO DE COBRO:	07/10/2026	
	06/11/2026	
APORTE A SALUD:	PERIODO DE COTIZACIÓN:	OCTUBRE
	NUMERO PLANILLA:	8643638844
APORTE A PENSIÓN:	PERIODO DE COTIZACIÓN:	OCTUBRE
	NUMERO PLANILLA:	8643638844
APORTE ARL:	PERIODO DE COTIZACIÓN:	OCTUBRE
	NUMERO PLANILLA:	8643638844

ASPECTO TÉCNICO			
ACTIVIDADES CONTRACTUALES - ALCANCE DEL OBJETO	**EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL DESARROLLO CONTRACTUAL**	**OBSERVACIONES**	**VERIFICACIÓN**
1. Adelantar los procesos administrativos de cobro coactivo desde la etapa persuasiva hasta la coactiva, en cumplimiento del Estatuto Tributario Municipal y el Manual de Cartera del municipio, desarrollando las siguientes actividades: 1.1 Acompañar los procesos de cobro (acudir a la vía persuasiva si es necesario iniciar inmediatamente proceso de apoyo al cobro coactivo de acuerdo al estado de cartera, de los impuestos municipales, proyectando y notificando de manera oportuna las comunicaciones que invitan al contribuyente a normalizar	La contratista elaboró resoluciones de liquidación oficial a los contribuyentes deudores de Alumbrado Público. La contratista realizo oficios acudiendo a la vía persuasiva a los deudores de Impuesto Predial Unificado para que se acerquen después de recibida la notificación y verifiquen el estado de su cuenta para colocarse al día en su pago.	Ninguna	Cumple

su situación y a realizar el pago pendiente por concepto de impuestos municipales			
1.2 Conformación del expediente para cada deudor de impuestos municipales, que contenga los documentos del cobro, de conformidad con lo establecido en la Manual de Recaudo y Jurisdicción Coactiva del Municipio y en los términos del Estatuto Tributario Municipal.	La contratista Elaboró expedientes de cada una de las actuaciones realizadas.	Ninguna	Cumple
1.3Verificar internamente con los registros que obren en las dependencias de la Alcaldía, guía telefónica o por contacto con diferentes entidades (Cámara de Comercio, SENA, ICBF, DIAN), la identidad y localización de los deudores de impuestos municipales con el fin de hacer llegar correctamente los distintos Actos Administrativos proferidos en el proceso de cobro.	La contratista adelantó gestiones de búsqueda, identificación y ubicación de los deudores de obligaciones tributarias municipales, facilitando el envió y correcta notificación de los actos administrativos correspondientes.	Ninguna	Cumple
1.4 Realizar control electrónico (mediante planilla) de los expedientes a cargo, junto con las actuaciones y especificaciones para cada caso.	La contratista actualizó las planillas de los actos administrativos elaborados.	Ninguna	Cumple

1.5 Revisar los Expedientes a fin de obtener claridad y precisión sobre el origen y cuantía de la obligación a cobrar, los periodos gravables, antigüedad de la deuda, fecha de la prescripción o la caducidad, a fin de determinar el procedimiento a seguir para cada uno de ellos. 1.6 Dar los informes de cobro coactivo que la Secretaria de Hacienda o cualquier otra dependencia de la administración solicite en cuanto al proceso adelantado.	La contratista realizó la revisión y verificación de los expedientes asignados, analizando la documentación relacionada con el origen y valor de las obligaciones, los periodos adeudados, la antigüedad de las deudas, con el propósito de establecer el estado de cada proceso y determinar las actuaciones administrativa correspondientes.	Ninguna	Cumple
1.7 Recibir y alimentar los expedientes a cargo, con cada una de las actuaciones y notificaciones llevadas a cabo durante el proceso de cobro.	La contratista realizó la recepción y actualización de los expedientes asignados, incorporando y registrando cada una de las actuaciones y notificaciones efectuadas.	Ninguna	Cumple
1.8 Analizar durante el termino de ejecución de este contrato, los títulos ejecutivos en cada caso con el fin de que la Secretaria de Hacienda Municipal, profiera cuando haya lugar, los Mandamientos de pago y las demás actuaciones subsiguientes que se generen por la naturaleza del proceso de cobro de los impuestos municipales.	La contratista proyectó resoluciones de liquidación oficial a los contribuyentes deudores del Impuesto Predial Unificado	Ninguna	Cumple

1.9 Priorización de la cartera morosa de los impuestos municipales con el fin de adelantar la clasificación de la misma teniendo en cuenta criterios tales como la cuantía de la obligación, solvencia de los contribuyentes y antigüedad de la deuda con el fin de garantizar la oportunidad en el proceso de cobro de impuestos municipales	La contratista realizó el seguimiento a los contribuyentes renuentes en cancelar deuda de IPU y se proyectó Resoluciones Donde se decreta medida cautelar de embargo y secuestro de bien inmueble, con su respectivo oficio	Ninguna	Cumple
2. Entregar el inventario documental en el formato único documental al finalizar el contrato.	La contratista está realizando la organización del archivo, correspondiente a las actividades realizadas, para dar cumplimiento al momento de finalización del contrato.	Ninguna	Cumple
3. Entregar al finalizar el contrato la información manejada durante la ejecución del contrato física y digitalmente, de acuerdo a las normas de gestión documental y tablas de retención documental del municipio del Socorro – Santander.	La contratista está realizando la organización y digitalización de las actividades realizadas, para dar cumplimiento al momento de finalización del contrato.	Ninguna	Cumple
4. Las demás administrativas y jurídicas que sean dispuestas por el supervisor siempre que las mismas tengan relación con el objeto y alcance contractual.	La contratista esta actualizando la base de datos correspondiente a los actos administrativos emitidos relacionados con el IPU, impuestos de Alumbrado Público.	Ninguna	Cumple

BALANCE ECONÓMICO - FINANCIERO		
VALOR DEL CONTRATO:	$9.500.000,00	
VALOR ADICIONAL CONTRATO:	$00,00	
VALOR ANTICIPO:		$ 00,00
PRIMER PAGO PRESENTE ACTA: Fecha: 10/11/2026		$ 3.800.000,00
VALOR POR COBRAR:		$5.700.000,00
SUMAS IGUALES	**$9,500.000,00**	**$9.500.000,00**

ASPECTO ADMINISTRATIVO		
FACTURA O CUENTA DE COBRO:	01	FECHA: 10/11/2026
NUMERO DE PAGOS REALIZADOS:	Primero	
NÚMERO RECIBO ESTAMPILLA	2502600708760	FECHA: 06/11/2026

OBSERVACIONES ADICIONALES PRESENTE ACTA: NO

Una vez avalada la ejecución del periodo y revisados los documentos del contratista, este se somete al turno de pago, tal como lo establece el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Se firma por el supervisor en el Municipio del Socorro - Santander, el día: 10 de noviembre de 2026.

Supervisor

OLGA LUCIA BAUTISTA SANCHEZ
Secretaria de Hacienda

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

NUMERO: CD-SOC-2026-220

CERTIFICA QUE:

El contratista YOLANDA SILVA GOMEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía número 37.948.965, desarrolló satisfactoriamente las acciones descritas en el informe de supervisión número 01 en cumplimiento del objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOCORRO "".

Durante el periodo comprendido: 07 de octubre de 2026 al 06 de noviembre de 2026.

De acuerdo con el informe de actividades ejecutadas, descritas en el Acta de Supervisión de fecha: 10 de noviembre de 2026.

Por lo anterior, se autoriza cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000).

Se expide la presente en el Municipio del Socorro el día: 10 de noviembre de 2026.

OLGA LUCIA BAUTISTA SANCHEZ
Secretaria de Hacienda