1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***SANDRA ISABEL GUTIERREZ SALAZAR***
Informe de Actividades Nº	***6 de 8***
Periodo	*28/06/2021 27/07/2021*
Número del Contrato	*977 del 28 de enero de 2021*
Objeto:	*"Prestación de servicios profesionales brindando acompañamiento en los procesos de cobro persuasivo y coactivo del impuesto predial , en los de depuración de cartera para el fortalecimiento de la gestión tributaria de la tesorería general de la Secretaría de Hacienda; y a su vez, ejercer la representación judicial del Municipio de Pereira"*
Plazo	*8* meses
Valor Total del Contrato	*TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (31.776.000)*
Valor del Periodo del Informe	*$3.972.000*
Fecha de Inicio	*28/01/2021*
Fecha de Terminación	*27/09/2021*
Proyecto	*Mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda pública del municipio de Pereira*
Supervisor	*Cesar Augusto Montes Giraldo*
Dependencia	*Tesorería Municipal*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Brindar apoyo y acompañamiento profesional en la gestión e impulso de los procesos de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones tributarias a favor del Municipio de Pereira	*Se identificaron 119 expedientes de la cartera a mi cargo con deudas vigentes, vigencia 2014, liquidación oficial 2016, sobre las que se emitió oficio persuasivo, creando la correspondiente etapa en el sistema, descargando las correspondientes facturas y posteriormente enviando por la empresa Domina,, dando a conocer sobre los beneficios tributarios que actualmente se encuentran en curso hasta el mes de diciembre de 2021, los mismos fueron enviados por la empresa de correspondencia.* *-De conformidad con las metas establecidas en reunión con coordinación se realizó todo el trámite para la notificación por aviso de 119 mandamientos de pago los cuales surtieron todo el trámite previo de notificación (citación y notificación por correo certificado).* *En razón a lo anterior:* *se creó la correspondiente etapa en el sistema,* *se emitieron las 119 notificaciones por aviso* *se renombraron de manera individual los pdf antes referidos,* *se creó el formulario de ruta de publicación en el cual se refirió de manera individual cada contribuyente con su identificación y número de mandamiento con número de notificación.*	*Base anexa en Excel y pdf, archivos digitales, hojas de Word, pantallazos.*	

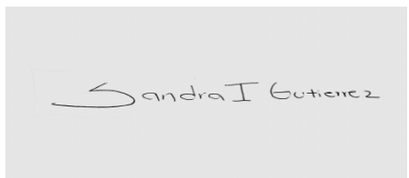
	Se creó el formato individual que ofrece constancia de las notificaciones por aviso, para cada uno de los 119 mandamientos de pago y se envió para la firma del tesorero y el Secretario de las TICS. *Se investigaron tanto en el Vur como en el sistema aire plus 50 expedientes, a los cuales se les emitió resolución de embargo, 19 de ellos están dirigidas a productos financieros* *Se emitieron los oficios correspondientes para enviar a las entidades correspondientes, los cuales se encuentran para la firma del Tesorero.* *Se grabaron diez cds compactos en los que va consignada la información para las Entidades Bancarias realizar la aplicación de los respectivos embargos.* *Se encuentra pendiente el registro de dichas resoluciones y oficios ante la Oficina de Instrumentos Públicos las Entidades Financieras.*		
2. Proyectar oportunamente respuesta a las peticiones presentadas por los contribuyentes, recursos y demás actos administrativos propios de la Tesorería General.	*A la fecha se está tramitando la respuesta a las excepciones de fondo presentadas por el contribujyente JUAN CARLOS BARRETO CARDONA identificado con la cèdula de ciudadanía 108755 385 dentro del proceso de cobro coactivo número 333932* *Se realizo reunión con el abogado JOSE EDISON ARISTIZABAL encargado de identificar los procesos de insolvencia económica, con quien se revisó el expediente procesal del contribuyente antes mencionado.*	*Evidencia de la actividad realizada.*	

3.Realizar todos los actos necesarios para obtener la notificación de los actos administrativos proferidos en los procesos de cobro persuasivo y coactivo que le sean asignados, dentro de los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, Municipal y demás leyes vigentes que regulan la materia.	*Se están realizando todos los actos correspondientes para la notificación por por aviso en la página web de la Alcaldía de Pereira de 119 procesos de cobro coactivo.*	*Archivos en Excel, pdf, Word*	
4 Brindar apoyo en la atención al público de los contribuyentes y deudores morosos del Municipio de Pereira, respecto de los procesos impulsados.	*Se viene cumpliendo a cabalidad en media jornada. Normalmente en horario de la tarde. Atendiendo de manera persona a los contribuyentes que se han venido a notificar de mandamientos de pago y a consultar sobre los alivios tributarios vigentes.*		
5.Analizar los expedientes de cobro coactivo y proyectar todos los actos administrativos y oficios que se requieran para dar impulso a los procesos que se le asignen.	*El presente alcance se está desarrollando a cabalidad y en el primer alcance se expusieron las actividades realizadas para el presente periodo, relacionadas con el estudio de los expedientes y las actuaciones procesales que se vienen emitiendo e impulsando.*		
6.Proyectar Mandamientos de Pago, ejecutando obligaciones a favor del Municipio de Pereira, de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el Estatuto Tributario Nacional y demás normas vigentes que regulen la materia, conforme al cronograma de actividades mensual, establecido por el coordinador de la oficina de Cobro Coactivo	*Se esta estudiando vigencia fiscal 2015-2017 para iniciar a emitir mandamientos de pago*		
7.Proyectar resoluciones de embargo de cuentas bancarias, establecimientos de comercio, salarios, vehículos, bienes de propiedad de los deudores morosos de las obligaciones a favor del Municipio de Pereira. De acuerdo al cronograma de actividades mensual, establecido por el coordinador de la oficina de Cobro Coactivo	*Para el presente periodo, se emitieron 50 resoluciones ordenan medidas cautelares de embargo, 19 de ellos a productos financieros.*		
8.Proyectar los Autos que fijen fecha y hora para realizar diligencia de secuestro de los bienes de los deudores morosos de las obligaciones a favor del Municipio de Pereira y demás trámites administrativos relacionados con dicha actuación,	*Se están estudiando expedientes con el servidor público EDWARD YOVANY MESA, para trasladar a grandes contribuyentes, partiendo de los montos de los mismos.*		

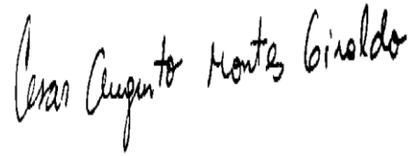
de acuerdo al cronograma de actividades mensual, establecido por el coordinador de la oficina de Cobro Coactivo.			
9.Brindar el apoyo y acompañamiento a la Tesorería de Pereira en las diligencias de secuestro que se llegaren a realizar	*A la espera de que sean asignadas*		
10.Proyectar las resoluciones que ordenen seguir adelante la ejecución dentro de los procesos de cobro coactivo. De acuerdo al cronograma de actividades establecido por el coordinador de la oficina de Cobro Coactivo.	*Posterior a la notificación en el presente periodo de 119 notificaicones por aviso se procederá a emitir los actos procesales que ordenen seguir adelante con el proceso de cobro coactivo.*		
11.Proyectar las resoluciones que ordenan la terminación del proceso de cobro y levantamiento de las medidas cautelares cuando a ello hubiere lugar	*Para el presente periodo no fueron expedidos.*	*Archivos en digital*	
12.Proyectar las resoluciones que resuelven las excepciones y los recursos de reposición de los procesos de cobro coactivo.	*A la fecha se está tramitando la respuesta a las excepciones de fondo presentadas por el contribujyente JUAN CARLOS BARRETO CARDONA identificado con la cèdula de ciudadanía 108755 385 dentro del proceso de cobro coactivo número 333932* *Se realizo reunión con el abogado JOSE EDISON ARISTIZABAL encargado de identificar los procesos de insolvencia económica, con quien se revisó el expediente procesal del contribuyente antes mencionado.*		
13. Coadyuvar en la proyección de Autos que ordenen embargo de remanentes para el proceso de cobro coactivo cuando a ello hubiere lugar	*Se realizara en el momento oportuno*		
14. Guardar la reserva tributaria de los procesos de cobro coactivo y de la información de los contribuyentes y deudores morosos de las obligaciones a favor del Municipio de Pereira, de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el Estatuto Tributario Nacional Municipal y demás normas vigentes que regulen la materia	*Se cumple a cabalidad.*		
15.Responder las acciones de tutela interpuestas en contra del Municipio de	*Para el presente periodo no me fueron asignadas*		

Pereira, respecto de los procesos de cobro coactivo asignados para su gestión.			
16.Revisar y atender las solicitudes que se transfieren a su usuario en el aplicativo de gestión documental SAIA o el que haga sus veces, dando respuesta oportuna dentro de los términos establecidos y acompañando la correcta trazabilidad de las peticiones.	*Se revisa diariamente, se gestiona y se depura la información.*		
17.Reportar los casos evidenciados para el saneamiento de cartera aportando la documentación soporte para que sea sustentado ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	*Se cumple a cabalidad*		
18.Registrar cada una de las etapas procesales surtidas de los procesos asignados en la plataforma de gestión tributaria que opere la entidad contratante	*Se cumple a cabalidad, para el presente periodo*		
19.Dar estricta aplicación al Decreto 973 de diciembre 19 de 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial SIPROJ	*Se cumple a cabalidad*		
20.Asumir la representación judicial del municipio de Pereira ante las instancias jurisdiccionales en los asuntos donde sea apoderado	*Se realizara en el momento oportuno*		
21.Revisar y registrar el estado de las peticiones, quejas y/o recursos que se interpongan ante la Tesorería General en la plataforma documental que opere la entidad contratante.	*Para el presente periodo me encuentro al día con peticiones, recursos, entre otras actuaciones procesales a mi cargo.*		
22.Mantener la información suministrada por la Secretaría de Hacienda en estricta reserva	*Se cumple a cabalidad*		

23Asistir a las jornadas de capacitación, actualización o seguimiento que se programen en la Secretaría de Hacienda.	*Se asistió a capacitación sobre los alivios tributarios..*		
24.Brindar apoyo en la atención al público, contribuyentes y deudores morosos del municipio de Pereira.	Para el presente periodo se cumplió a cabalidad,		



SANDRA ISABEL GUTIERREZ SALAZAR
Contratista
C.C.42.159.722



CESAR AUGUSTO MONTES GIRALDO
Supervisor

CAMONTES-02459433101600-1476492-003575937-A
VAGUDELOR-02459433104923-1476492-003576091-A
VAGUDELOR-02459436105945-1476492-003580767-A