1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 4

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato No. 4131.010.26.1.1236 de 2021

Nombre completo del contratista: LUIS ANTONIO ROMERO MANRIQUE

Documento de identificación: 13.891.238

Nombre del supervisor: CLAUDIA LORENA MUÑOZ OROZCO

Organismo: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA

Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales en la Subdirección de la Tesorería, en desarrollo del Proyecto “Recuperación de cartera en Santiago de Cali, según ficha EBI-26003619”

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha terminación
14/JUL/2021	31/DIC/2021

Modificación(es) al contrato: N/A

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEITICUATRO MIL PESOS MCTE ($30.324.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 30.324.000	$ 5.054.000	$ 15.162.000	$10.108.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 7813670528 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1163851070 Operador: SOI Fecha de Pago: 12 /octubre /2021 Periodo de pago de la seguridad social: septiembre 2021

Observaciones al informe financiero y contable:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: El contratista realizo las siguientes actividades durante periodo

Cuota 4

1. Brindar apoyo Profesional en la atención al contribuyente y la instrumentación de la gestión de cobro Coactivo.

• Brindó apoyo Profesional en la atención al contribuyente, dando la información oportuna al personal encargado de la atención al público de manera presencial.

2. Apoyar la instrumentación y elaboración de actos administrativos en los procedimientos administrativos de cobro de cartera, tendientes a la recuperación de la cartera con motivo de las obligaciones generadas tanto por el no pago de los impuestos, contribuciones, multas y sanciones, acuerdos de pago incumplidos, cuotas partes pensionales, procesos concursales a favor de la Administración Distrital, de acuerdo con los expedientes que por reparto se le asigne, acordes con los planes, programas y proyectos institucionales.

• Apoyó en la instrumentación y elaboración de actos administrativos que integran los procedimientos administrativos de cobro de cartera del Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio, Valorización y rentas varias, tales como resolución de excepciones, recursos, auto de suspensión, auto de terminación y archivo de proceso y Resolución de suspensión de términos.

3. Proyectar oficios de respuesta a solicitudes y derechos de petición presentados por la ciudadanía ante la Administración en lo que respecta a la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo.

• Apoyo en la proyección de oficios de respuesta a solicitudes y derechos de petición presentados por la ciudadanía ante la Administración, en lo que respecta a la gestión realizada por la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo, con respecto al Impuesto Predial Unificado, Industria y Comercio, Valorización y rentas varias, tales como solicitudes de prescripción.

4. Proponer mejoras en los procedimientos de cobro de cartera, tendientes a obtener mayor eficiencia, economía y efectividad en la gestión de cobro.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

• Propuso mejoras y estrategias en los procedimientos de cobro de cartera, apoyando en el análisis de la modificación del Reglamento Interno de Cartera – Decreto No. 0799 de 2018, junto con la Oficina de Persuasivo.

5. Resolver las consultas que se le formulan y hacer las observaciones que estime convenientes y emitir conceptos jurídicos requeridos dentro del procedimiento administrativo de cobro de cartera.

• Resolvió las consultas que se le formularon personalmente por parte del personal de la Oficina Técnica Operativa de Cobro Coactivo y demás dependencias que integran el Departamento Administrativo de Hacienda, e hizo las observaciones que estimó convenientes.

6. Elaborar los informes y proyectar los oficios que se le asignen para dar respuesta a los entes de control, dependencias de la Administración y Jueces de la República.

• Apoyo en la elaboración de respuesta del requerimiento hecho por la personería, demás dependencias de la Administración tales como Despacho del Director de Hacienda, Dirección Jurídica, Subdirección de Finanzas Públicas, Subdirección de Impuestos y Rentas, Oficina de Persuasivo y en la respuesta de las acciones de tutela y solicitud de antecedentes administrativos que son competencia de los Jueces de la República.

7. Mantener en absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que sea recaudada con motivo del presente contrato.

• Mantuvo en absoluta reserva la información sobre los contribuyentes que fue recaudada con motivo del presente contrato

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Observaciones al informe técnico:

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES

CLAUDIA LORENA MUÑOZ OROZCO
Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 22- octubre -2021

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.