INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha del informe: Febrero 28 de 2022

Número y fecha del Contrato: N° PS-009-2022 (05/01/2022)

Contratista: ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

Objeto. PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LLEVAR A CABO LAS ACCIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DEL COBRO COACTIVO Y FISCALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL - ANTIOQUIA.

N°/ Obligaciones del Contrato	**Descripción - Desarrollo de la obligación**
1. Apoyar a la Secretaria de Hacienda en el cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos, en actividades relacionadas con la atención al público; atender llamadas telefónicas que se reciban en la Secretaria de Hacienda y hacer llamadas telefónicas que sean requeridas	Se recibieron llamadas referentes al impuesto predial y se enviaron facturas de impuesto predial, de pago por correo electrónico y whatsapp.
2. Actualizar las direcciones de notificación de los contribuyentes y demás datos que permitan mejorar la comunicación y la relación con Contribuyente Municipio y la intercomunicación de información de importancia para ambos, tanto a nivel urbano como rural.	Se actualizaron los datos de varios contribuyentes para tener una comunicación mas cercana, incentivando el pago de los impuestos por los diferentes medios de pago
3. Entregar de manera presencial documentos informativos o persuasivos en los domicilios de los contribuyentes o en reuniones grupales, tanto en la zona urbana como rural.	Se atendió el público en general, dándoles las indicaciones respectivas de las dudas e inquietudes, de impuestos y otros temas.
4. Organizar, radicar y archivar la correspondencia que llega y sale de cobro coactivo.	Se ha incentivado a los contribuyentes el pago de los impuestos, por todo el año por medio de pago virtual PSE.
5. Apoyar la entrega de documentos o informes a los contribuyentes a través de los diferentes medios acordados y previstos en el Municipio, tanto urbano como rural.	Se entregaron varios acuerdos de pago, de impuesto predial y otros para el recaudo de los diferentes impuestos del Municipio.
6. Recopilar información del contribuyente que conlleve a mejorar la intercomunicación y las condiciones para el saneamiento de las obligaciones con el Municipio, tanto urbano como rural	Se actualizaron los datos de varios contribuyentes para tener una comunicación mas cercana, incentivando el pago de los impuestos por los diferentes medios de pago.

7. Cargas las plataformas respectivas los informes solicitados a la Secretaria de Hacienda por entidades de orden nacional, departamental y municipal	Se está organizando los documentos para la rendición de informes al SIA por parte Municipio.
8. Brindar información a los contribuyentes de los impuestos municipales en su proceso de presentar declaraciones e informes a la Secretaria de Hacienda del Municipio	Se atendieron a varios contribuyentes de los impuestos prediales, donde requerian informacion para sus declaraciones
9. Velar por el cuidado y conservación de los bienes que se le asignen en su inventario para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato y responder por el mismo en caso de pérdida	Este informe es parte fundamental de este punto.
10. Presentar mensualmente un informe al supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual	Este informe es parte fundamental de este punto
11. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato	Se apoyo a la tesoreria y taquilla en el mes de febrero de 2022.

Tiempo ejecutado: 56 días (del 5 enero al 28 de febrero de 2022)

Pagos efectuados: 1

Valor del Contrato: ONCE MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($11.160.000) M/L

Lugar de ejecución: Municipios de El Peñol

Duración del contrato: 5 Meses y 26 días

Forma de pago: pagos mensuales

Porcentaje de cumplimiento (vr ejecución / vr contrato) *100%
=3.720.000 / 11.160.000 = 33.33%

Nombre Supervisor: OLGA LUCIA GALLO CARDONA

Atentamente:

ROSA ESTELLA OCHOA FONNEGRA

C.C 66.922.699