ACTA DE PAGO # 02	MARZO 2022
CONTRATO	**CD-165- 25 DE ENERO 2022**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA EXTERNA PARA ADELANTAR UN DIAGNÓSTICO Y UN ESTUDIO A NIVEL DE DETALLE DEL ESTADO ACTUAL DE LAS HERRAMIENTAS PARA CONSOLIDAR UN PROCESO DE COBRO COACTIVO EFICIENTE QUE A LA PAR QUE LE BRINDE INSTRUMENTOS A LA ADMINISTRACIÓN PARA EL COBRO EFECTIVO DE SU CARTERA LE GARANTICE A LOS DEUDORES EL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO DE CONTRADICCIÓN Y DEFENSA EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ
CONTRATISTA	**JOSE WILMAR CHAVEZ OJEDA Identificado con C.C. No. 10.283.010 de Manizales**
CONTRATANTE	**Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. EDUARDO ANDRES GRISALES LOPEZ.**
SUPERVISOR	**RODRIGO FRANCO FRANCO SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2022 se estima en la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($26.600.000) Moneda Corriente, identifican el CDP 10194 del 18 de enero de 2022 y RP 20199 del 25 de enero de 2022.**
VALOR DEL ACTA	**CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 5.000.000)**
FECHA DE INICIO	**26 de ENERO de 2022**
FECHA DE TERMINACION	**30 de JUNIO de 2022**

En (MARZO) de 2022 en la ciudad de Chinchiná (Caldas), en las instalaciones del Palacio Municipal, se reunieron el contratista y el supervisor, con el objeto de realizar acta de supervisión para el pago parcial del Contrato de Prestación servicios profesionales en la secretaría administrativa y financiera del municipio de Chinchiná " cuyo número de contrato es CD 165 del 25 de enero de 2022, con las siguientes especificaciones

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Asesorar a la secretaria Administrativa y Financiera y Oficina de Impuestos del Municipio de Chinchiná, en la interpretación y aplicación de las normas legales de interés en materia de fiscalización y cobro	1. Se elaboró el acto administrativo estándar para imponer la medida de embargo y secuestro de bienes de los deudores el cual se va incorporar a las plantillas elaboradas para el SAIMYR. 2. Se impartieron las instrucciones para crear el expediente híbrido (FÍSICO Y DIGITAL)

por jurisdicción coactiva, expedidas por las autoridades competentes, debiendo absolver las consultas correspondientes. 2. Realizar un diagnóstico y un estudio a nivel de detalle del Estado actual de las herramientas para consolidar un proceso de cobro coactivo eficiente que a la par que le brinde instrumentos a la administración para el cobro efectivo de su cartera le garantice a los deudores el debido proceso y el derecho de contradicción y defensa. 3. Realizar un estudio pormenorizado de los Decretos, acuerdos y su implementación como herramienta de la administración, se debe revisar si a la fecha los manuales, reglamentos y demás actos administrativos se encuentran actualizados para que se constituyan como herramientas eficaces para una verdadera gestión administrativa. 4. Asesorar jurídicamente la fiscalización y cobro por jurisdicción coactiva de los procesos adelantados por concepto de impuestos. 5. Brindar asesoría a la dependencia para la resolución de controversias que se presenten en los procesos relacionados con fiscalización y cobro por jurisdicción coactiva. 6. Brindar asesoría para la expedición de mandamientos de pago. 7. Acompañar y asesorar los procesos de imposición y levantamiento de medidas cautelares y las demás actuaciones necesarias para el cometido de la jurisdicción coactiva. 8. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites legales necesarios para adelantar la recuperación de la cartera adeudada al Municipio de Chinchiná en los procesos de cobro coactivo. 9. Acompañar la evaluación de la legalidad de los procesos de jurisdicción coactiva que se adelantan en la Oficina de Impuestos e indicar las acciones correctivas a que haya lugar. 10. Asesorar la preparación de los actos administrativos que deben producirse con ocasión de la jurisdicción coactiva.	en los procesos de cobro coactivo a través del SAIMYR y las carpetas físicas que reposan en el archivo de la oficina de impuestos. 3. Se han atendido todas las consultas formuladas por el Señor Secretario Administrativo y Financiero y el Líder de Impuestos y Recaudo; además de los contratistas de Fiscalización para orientar el proceso de cobro coactivo desde las etapas de fiscalización 4. Se institucionalizaron las reuniones de comité donde se absuelven dudas, se determinan metas de trabajo y se orientan los procesos de fiscalización y cobro coactivo. 5. Se recomendaron y elaboraron las solicitudes estandarizadas para los requerimientos de fiscalización a los contribuyentes de Industria y Comercio. 6. Se apoyo la expedición de todos los mandamientos de pago y citaciones para notificación personal dentro de los procesos de cobro coactivo. 7. Se priorizaron para cobro 100 mandamientos de pago para citación y notificación personal los cuales serán los procesos que se impulsaran dentro de la primera fase de cobro coactivo. 8. Se elaboraron las respuestas a solicitudes de prescripción de impuestos sustentándole a los contribuyentes que se adoptaran de fondos las decisiones por parte del Comité de Cartera. 9. Se proyectó la respuesta a la personería dentro de la indagación que se estaba

11. Asesorar la dependencia en la actualización que se requiera efectuar a los manuales de la entidad o actos administrativos donde se encuentre consagrado el procedimiento para llevar a cabo la jurisdicción coactiva. 12. Emitir conceptos jurídicos en materia de jurisdicción coactiva. 13. Asesorar a la secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de Chinchiná en la respuesta de los recursos de reconsideración, petición y tutelas presentados ante la secretaria. 14. Asesorar jurídicamente la Fiscalización e identificación de las declaraciones de industria y comercio presentadas por los contribuyentes y que son sujetos de investigación. 15. Asesorar jurídicamente la secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de Chinchiná en la verificación, emplazamiento, constitución del título y mandamiento de pago en los acuerdos de pago incumplidos por los contribuyentes. 16. Asesorar jurídicamente la proyección de actos administrativos de la secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de Chinchiná. 17. Asesorar jurídicamente el proceso de liquidación de revisión de las declaraciones de industria y comercio en la secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de Chinchiná. 18. Asesorar jurídicamente el proceso de cobro coactivo de los impuestos, sanciones y multas en la secretaria Administrativa y Financiera.	realizando en el proceso de la Señora **SORAYA GARCÍA BALDILLO**. 10. Se creo e implementó la planilla para el control a las personas citadas en los cobros coactivos de impuesto predial. 11. Elaboración de concepto al Ministerio del Interior sobre el descuento en el cobro de contravenciones. 12. Apoyo al proceso de fiscalización. 13. Elaboración de oficios para requerir que los contribuyentes de Industria y Comercio revisen la declaración privada y hagan los ajustes en caso de inexactitud. 14. Elaboración de actos administrativos para materializar el levantamiento de las medidas cautelares del Señor FERNANDO ESTEBAN ZAPATA OSSA. 15. Respuesta a derechos de petición 16. Implementación de recomendaciones para articular todos los proceso y servidores de la Secretaría de Hacienda que prestan sus servicios en fiscalización y cobro coactivo. 17. Asesoría permanente a funcionarios y contratistas adscritos a la Secretaría Administrativa y Financiera. 18. Estudio de las respuestas entregadas por anteriores profesionales a PQR´S presentadas a la Secretaría Administrativa y Financiera 19. Asistencia como apoderado a los procesos concursales y de acuerdo de acreedores donde el Municipio de Chinchiná – Caldas tiene acreencias por impuestos, multas y otras obligaciones que se encuentran pendientes de pago.

CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1273 DE 2018

EPS	AFP	ARL	VALOR CANCELADO SOBRE EL 40%

SANITAS	COLPENSIONES	POSITIVA	DEL VALOR BRUTO FACTURADO EN FORMA MENSUALIZADA
$249.900	$319.900	$10.500	$580.300

El supervisor del contrato da fe que el señor José Wilmar Chávez Ojeda aportó para el pago de la presente acta. Con número de planilla 8618679557

Para su aprobación se firma en Chinchiná en el mes de MARZO de 2022 por los que en ella intervinieron.

RODRIGO FRANCO FRANCO OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SUPERVISOR	JOSE WILLMAR CHAVEZ OJEDA CONTRATISTA JOSE WILLMAR CHAVEZ OJEDA

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA: JOSE WILMAR CHAVEZ OJEDA
MES: MARZO DE 2022

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA EXTERNA PARA ADELANTAR UN DIAGNÓSTICO Y UN ESTUDIO A NIVEL DE DETALLE DEL ESTADO ACTUAL DE LAS HERRAMIENTAS PARA CONSOLIDAR UN PROCESO DE COBRO COACTIVO EFICIENTE QUE A LA PAR QUE LE BRINDE INSTRUMENTOS A LA ADMINISTRACIÓN PARA EL COBRO EFECTIVO DE SU CARTERA LE GARANTICE A LOS DEUDORES EL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO DE CONTRADICCIÓN Y DEFENSA EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ

1. . Se elaboró el acto administrativo estándar para imponer la medida de embargo y secuestro de bienes de los deudores el cual se va incorporar a las plantillas elaboradas para el SAIMYR.

2. Se impartieron las instrucciones para crear el expediente híbrido (FÍSICO Y DIGITAL) en los procesos de cobro coactivo a través del SAIMYR y las carpetas físicas que reposan en el archivo de la oficina de impuestos.

3. Se han atendido todas las consultas formuladas por el Señor Secretario Administrativo y Financiero y el Líder de Impuestos y Recaudo; además de los contratistas de Fiscalización para orientar el proceso de cobro coactivo desde las etapas de fiscalización

4. Se institucionalizaron las reuniones de comité donde se absuelven dudas, se determinan metas de trabajo y se orientan los procesos de fiscalización y cobro coactivo.

5. Se recomendaron y elaboraron las solicitudes estandarizadas para los requerimientos de fiscalización a los contribuyentes de Industria y Comercio.

6. Se apoyo la expedición de todos los mandamientos de pago y citaciones para notificación personal dentro de los procesos de cobro coactivo.

7. Se priorizaron para cobro 100 mandamientos de pago para citación y notificación personal los cuales serán los procesos que se impulsaran dentro de la primera fase de cobro coactivo.

8. Se elaboraron las respuestas a solicitudes de prescripción de impuestos sustentándole a los contribuyentes que se adoptaran de fondos las decisiones por parte del Comité de Cartera.

9. Se proyectó la respuesta a la personería dentro de la indagación que se estaba realizando en el proceso de la Señora **SORAYA GARCÍA BALDILLO**.

10. Se creo e implementó la planilla para el control a las personas citadas en los cobros coactivos de impuesto predial.

11. Elaboración de concepto al Ministerio del Interior sobre el descuento en el cobro de contravenciones.
12. Apoyo al proceso de fiscalización.
13. Elaboración de oficios para requerir que los contribuyentes de Industria y Comercio revisen la declaración privada y hagan los ajustes en caso de inexactitud.
14. Elaboración de actos administrativos para materializar el levantamiento de las medidas cautelares del Señor FERNANDO ESTEBAN ZAPATA OSSA.
15. Respuesta a derechos de petición
16. Implementación de recomendaciones para articular todos los proceso y servidores de la Secretaría de Hacienda que prestan sus servicios en fiscalización y cobro coactivo.
17. Asesoría permanente a funcionarios y contratistas adscritos a la Secretaría Administrativa y Financiera.
18. Estudio de las respuestas entregadas por anteriores profesionales a PQR´S presentadas a la Secretaría Administrativa y Financiera

19. Asistencia como apoderado a los procesos concursales y de acuerdo de acreedores donde el Municipio de Chinchiná – Caldas tiene acreencias por impuestos, multas y otras obligaciones que se encuentran pendientes de pago.

JOSE WILLMAR CHAVEZ OJEDA
CONTRATISTA

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	JOSE WILMAR CHAVEZ OJEDA
IDENTIFICACION:	CC-10283010
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	independiente
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-03-28
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-03-28
FECHA DE PAGO:	2022-03-28
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2022-02
PERIODO SALUD:	2022-02
NUMERO PLANILLA:	8618679557
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8667162248
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VAI
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.999.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 249.900	
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.999.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 319.900	
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.999.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.500	
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 580.300	

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/04/2022

Chinchiná, de 2022

Señores
MUNICIPIO DE CHINCHINA
La ciudad.

Yo Jose wilmar chavez Oleda identificadó (a) con cedula de ciudadanía número 10.283.010 residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y para efectos de la aplicación de la tabla de retención por concepto de servicios personales artículo 383 E.T (Honorarios, comisiones o servicios) bajo gravedad de juramento manifiesto que:

1. Cumplo con los requisitos establecidos en el parágrafo 2 del art. 383 del E.T
2. No he contratado o vinculado dos o tres trabajadores por periodos continuos o discontinuos mayor a 90 días.
3. No soy responsable del impuesto al valor agregado IVA.
4. Soy SI X ó No ___ responsable de declaración de renta y complementarios.

Cordialmente,

C.C. 10.283.010 de Hlles.