INFORME DE ACTIVIDADES No. 03 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0832 DE 13 DE ENERO DEL 2022

PERIODO DE COBRO: DEL 20 DE MARZO DEL 2022 – AL 18 DE ABRIL DEL 2022

NOMBRE CONTRATISTA	SERGIO JAVIER DELGADO
No. CÉDULA	1.110. 593. 879 DE IBAGUÉ
NOMBRE SUPERVISOR	Martha Elena Charry
CARGO SUPERVISOR	Directora Financiera de Rentas e Ingresos

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA QUE APOYE EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSION “FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA" EN LA DIRECCION FINANCIERA DE RENTAS E INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.

DESARROLLO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar en la proyección pre-contractual de los documentos constitutivos para las diferentes modalidades de selección.

Desarrollo de la Actividad: Se ha brindado al apoyo para elaboración de estudios previos, estudios de mercado y prepliegos en la modalidad de licitación pública, para el apoyo a la gestión sistematizada del cobro de cartera, para el recaudo, sostenimiento y cultura tributaria de las carteras de la secretaria de hacienda del Departamento del Tolima, a su vez se ha hecho revisión para proyección de los procesos de contratación para la impresión de la estampillas de señalización (consumo) y estampillas pro.

Mecanismo de Verificación: Medio magnético y documento electrónico.

2. Apoyar en la revisión y seguimiento de los contratos celebrados con personas naturales o jurídicas en la Gobernación del Tolima, cuya supervisión se encuentre en la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.

Desarrollo de la Actividad: Se ha realizado la debido seguimiento y verificación de cumplimiento de los diferentes contratos 1543 del 2021, 1544 del 2021, 1137 del 2022 a cargo de la Dirección de Renta e Ingresos, haciendo seguimiento a cada de las obligaciones contraídas, programando las debidas capacitaciones con las dependencias, notarias de Ibagué y del Departamento de acuerdo a cada uno de los contratos, resolviendo las novedades que se han presentado frente al cumplimiento de los mismos.

Mecanismo de Verificación: Medio magnético y documentos electrónicos

3. coadyuvar en el desarrollo de actividades de organización y de archivo de correspondencia en la dirección financiera de rentas e ingresos, según los lineamientos del archivo general de la nación y la dirección de gestión documental del departamento y la ley general de archivo.

Desarrollo de la Actividad: Se ha realizado el apoyo de actividades de correspondencia de la Dirección Financiera de Rentas e Ingresos

Mecanismo de Verificación: Medio magnético y documento electrónico.

4. Apoyar en el seguimiento y control de los términos de los actos administrativos expedidos por la Dirección Financiera de Rentas e Ingreso.

Desarrollo de la Actividad: Se ha realizado el debido control de términos de los Actos Administrativos (Resoluciones) proferidos dentro de la competencia de la dirección de rentas e ingresos, al igual que la proyección de oficios.

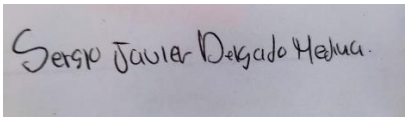
Mecanismo de Verificación: Medio magnético y documento electrónico.

5. Apoyar en la redacción de los actos administrativos emitidos par Dirección Financiera de Rentas e Ingresos.

Desarrollo de la Actividad: Se ha realizado el debido control de términos de los Actos Administrativos (Resoluciones) proferidos dentro de la competencia de la dirección de rentas e ingresos

Mecanismo de Verificación: Medio magnético y documento electrónico

Atentamente,



SERGIO JAVIER DELGADO MEDINA

C.C.1.110.593.879 DE IBAGUÉ