INFORME DE ACTIVIDADES N° 4	
PERIODO DE EJECUCIÓN DESDE EL 25 DE ABRIL DE 2022 HASTA EL 24 DE MAYO DE 2022	
CONTRATO NO. 974 DEL 22 DE ENERO DE 2022	
SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCION DE RENTAS	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PAOLA ANDREA ZARATE QUINTERO
No. DE IDENTIFICACIÓN	52.846.283
DIRECCIÓN	CARRERA 5 SUR N° 83 - 40 TORRE 4 APTO 702
TELÉFONO/CELULAR	3114716250
EPS	ALIANSALUD EPS
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	No. Cuenta 033703851
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCO DE BOGOTA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	MODULO 296. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PERMITAN FORTALECER LOS CONTROLES DE FISCALIZACIÓN Y EL AREA DE RENTAS PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($21.250.000) M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	25 DE ENERO DE 2022
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	N/A
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 DE JUNIO DE 2022

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONTRATO N° 974 DEL 22 DE ENERO DE 2022

Para dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios **No. 974 DEL 22 DE ENERO DE 2022,** me permito presentar informe sobre la gestión realizada en el periodo del **DESDE EL 25 DE ABRIL DE 2022 HASTA EL 24 DE MAYO DE 2022** , de acuerdo a como lo estipula el contrato en mención.

En el periodo ya aludido he desempeñado las siguientes labores de prestación de servicios profesionales para la Secretaría de Hacienda Municipal, según las funciones estipuladas en el Contrato y también las encomendadas por la Supervisor.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar apoyo jurídico a la Dirección de Rentas en las diferentes etapas de causación, determinación y liquidación de las obligaciones tributarias a favor de la administración municipal, cumpliendo con la normatividad vigente.

   Actividades adelantadas: Se brindo el apoyo jurídico solicitado en las etapas de causación, determinación y liquidación del impuesto predial y del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros.

2. Apoyar en el análisis y desarrollo del marco normativo y fiscal de las solicitudes de exoneración, exclusión, devolución y compensación de los diferentes tributos.

Escaneado con CamScanner

Actividades adelantadas: Se apoyó en el análisis en los tramites de las solicitudes de exoneración, exclusión, devolución y compensación de los diferentes tributos.

3. Acompañamiento a la Dirección de Rentas para dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos que realicen las dependencias de la administración municipal, entes descentralizados, entes de control y cualquier entidad en aras de aportar su conocimiento profesional, con respecto a la normatividad vigente para la buena ejecución de los tributos.

   Actividades adelantadas: Se hizo acompañamiento a la Dirección de Rentas, para la atención de los requerimientos que le fueron presentados.

4. Apoyar en el análisis y desarrollo del marco normativo y fiscal de las solicitudes de exoneración, exclusión, devolución y compensación de los diferentes tributos.

   Actividades adelantadas: Se apoyó en el análisis en los tramites de las solicitudes de exoneración, exclusión, devolución y compensación de los diferentes tributos de los tributos.

5. Proyectar, revisar y aprobar el contexto jurídico de los diferentes actos administrativos, documentos, oficios, etc; que requiera la dirección de rentas.

   Actividades adelantadas: Se realizó la proyección y revisión de los actos administrativos, documentos y oficios, desde el contexto jurídico aplicable a los diferentes tributos.
   Se realizó la revisión de los actos administrativos que resuelven recursos de reconsideración y revocatorias directas, proyectados por los contratistas del área de Discusión.

6. Proyectar, revisar y aprobar las respuestas otorgadas a los contribuyentes por los diferentes impuestos, tasas y contribuciones que se radiquen formalmente ante la Dirección de Rentas.

   Actividades adelantadas: Se realizó la proyección y revisión de las respuestas dadas a las solicitadas presentadas por los contribuyentes.

7. Presentar los diferentes informes que requiera la Dirección de Rentas frente al diagnóstico jurídico de los procesos que se adelantan en esta dependencia para dejar en firme las obligaciones tributarias.

   Actividades adelantadas: No me fueron asignadas actividades en este periodo.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informé mensual al supervisor del contrato sobré las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargué de documentos en el SECOP II.

Actividades adelantadas: Se presenta informe mensual.

2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documentos equivalentes y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencia de cumplimiento y terminación del contrato.

Actividades adelantadas: Se realizó el cargue de los documentos.

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

Actividades adelantadas: Se asistió puntualmente a todas las capacitaciones, reuniones, mesas de trabajo y comités que fueron citadas por el supervisor del contrato.

Escaneado con CamScanner

4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

Actividades adelantadas: Se entregaron los documentos elaborados.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

Actividades adelantadas: Se guardo la reserva de toda la información conocida en desarrollo del contrato.

6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

Actividades adelantadas: Se realizó el pago.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del sistema Integrado de Gestión, implementado por la administración municipal.

Actividades adelantadas: Se dio estricto cumplimiento.

8. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

Actividades adelantadas: Se dio estricto cumplimiento.

9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal, y como se identifica cada una de ellas.

Actividades adelantadas: Se conocen.

10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada, en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeñó de las actividades objeto del contrato.

Actividades adelantadas: Se dio estricto cumplimiento.

11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16. "obligaciones del contratista' relativa al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

Actividades adelantadas: Se dio estricto cumplimiento.

12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

Actividades adelantadas: Se realizaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

- Se resolvieron las consultas realizadas por la Dirección.
- Participe en las reuniones a las que fui citada por la supervisora del contrato, respecto a los temas de impuestos.

Escaneado con CamScanner

- Acompañamiento a los grupos de Industria y Comercio, fiscalización y liquidación, del Impuesto de Industria y Comercio.
- Coordinación del Área de Discusión.
- Participación en las mesas de trabajo del REALSIT del Impuesto predial y del ICA.
- Capacitaciones del REALIST del Impuesto de Industria y comercio, avisos y trableros.

Atentamente,

PAOLA ANDREA ZARATE QUINTERO
Contratista

Escaneado con CamScanner