INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATISTA: CARLOS ENRIQUE MARTINEZ BRICEÑO
PERIODO: 09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO DEL 2023

Villavicencio, 20 de febrero del 2023

Doctora:
Eiber Agatón Piñeros
Asesor Jurisdicción Coactiva
Supervisora del C.P.S 0526 DE 2023
E.S.D

OBJETIVO DEL INFORME: Mediante el presente informe, me permito relacionar todas las actividades realizadas durante el periodo comprendido del **09 de febrero al 08 de marzo de 2023**, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No.0526:

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No:	0043 del 17 de enero de 2023		
No. Registro Presupuestal:	131 del 17 de enero del 2023		
Contratista:	CARLOS ENRIQUE MARTINEZ BRICEÑO		
Supervisora:	EIBER AGATÓN PIÑEROS		
Objeto del contrato o convenio:	**"Fortalecer el impulso de expedientes de cobro coactivo para incrementar el recaudo de cartera a favor del Departamento del Meta"**		
Valor inicial del contrato:	**CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($14.416.000)**		
Plazo de ejecución inicial:	TRES (3) MESES Y DOCE (12) DIAS		
Fecha de Inicio:	09 DE FEBRERO DEL 2023	**Fecha de Finalización:**	08 DE MARZO DEL 2023
ADICION		**Fecha de finalización:**	
VALOR ADICION:		**Valor total contrato:**	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista se obliga para con el Departamento del Meta a adelantar por su propia cuenta y riesgo las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES:
1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. 2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.

5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo). 6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. 8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y
de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar informe de ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato. 11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, asi como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y victima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) dias hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Impulsar y sustanciar de los procesos administrativos en etapa de cobro coactivo que les sean asignados, por concepto de impuesto vehicular, cuotas partes pensionales restitución del subsidio de vivienda, multas por sanciones

- En este periodo no se me fue asignado ningún proceso

2. Apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela dentro del ámbito de competencia asignados a la dependencia de Jurisdicción Coactiva.

- Se realizo la proyección de respuestas a tutelas radicadas en la jurisdicción coactiva

Oficio – 071- 9/03/2023

Villavicencio 09 marzo de 2023

Doctor
FERNANDO RINCON CORTES
Juez Cuarto Penal del Circuito Especializado
Villavicencio – Meta
E S. D

Referencia - Proceso: ACCION DE TUTELA
- Radicado: 50001 31 07 004 2023 00019 00
- Accionante: ODILIA ARIAS
- Accionados: GOBERNACION DEL META - SECRETARIA DE HACIENDA Y OTROS.

Respetuoso saludo señor Juez

NOHORA ILSE JIMÉNEZ VALENCIA, identificada con la C.C. No. 30 004 491 de Granada, Meta; en calidad de Secretaria de Hacienda del Departamento del Meta, nombramiento realizado por medio de Decreto 071 de fecha 17 de enero de 2020 y Acta de Posesión No. 037 de 17 de enero de 2020; manifiesta a usted, que recibimos la notificación proveniente de su despacho fechada el día marco-

1

Oficio – 071- 9/03/2023

Villavicencio, 09 marzo de 2023

Doctor
FERNANDO RINCON CORTES
Juez Cuarto Penal del Circuito Especializado
Villavicencio – Meta
E S D

Referencia - Proceso: **ACCION DE TUTELA**
- Radicado: **50001 31 07 004 2023 IK019 00**
- Accionante: **ODILIA ARIAS**
- Accionados: **GOBERNACION DEL META - SECRETARIA DE HACIENDA Y OTROS.**

Respetuoso saludo señor Juez

NOHORA ILSE JIMÉNEZ VALENCIA, identificada con la C.C. No. 30 004 491 de Granada, Meta, en calidad de Secretaria de Hacienda del Departamento del Meta, nombramiento realizado por medio de Decreto 071 de fecha 17 de enero de 2020 y Acta de Posesión No. 037 de 17 de enero de 2020; manifiesta a usted que recibimos la notificación proveniente de su despacho fechada el día marco-

27000-039

Villavicencio (Meta), 08 de febrero de 2023

Doctora
JANETH QUIÑONEZ QUINTERO
Juez Cuarto Civil Municipal
j04mbucaramanga@cendoj.ramajudicial.gov.co
Calle 35 No. 11-12 6° 240 Palacio de Justicia
Bucaramanga - Santander

Asunto: ACCIÓN DE TUTELA RADICADO
Accionante: HUERTAS RENZA
Accionada: GOBERNACIÓN DEL META
Vinculados: SECRETARIA DE HACIENDA
BANCOLOMBIA S.A.
Radicado: 68001.40.03.004.2023.00070.00

- Se da respuesta a los siguientes derechos de petición

27300.72.01.- 443

Villavicencio, 01 de marzo de 2023

Señora
MARÍA ENRIQUETA HERRERA GODOY
Carrera 5 No. 9-20 Centro
Correo electrónico: andamiosymaderasestrella@hotmail.com
Contacto 320 896 91 65/319 454 51 78
Restrepo, - Meta

Asunto: Respuesta - Derecho de Petición placa PYC713

Atento saludo

Dando alcance a su solicitud relacionada en el asunto, mediante el presente escrito me permito dar respuesta en los siguientes términos

1. Respecto la solicitud a donde remitir la liquidación en la base de datos

27300.72.01.- 327

Villavicencio, 20 de febrero de 2023

Doctor
DAVID LEONARDO GÓMEZ
David.gomez@dian.com.co

Asunto: Derecho de Petición placa GOB722

Atento saludo

Dando alcance a su solicitud relacionada con la solicitud de revocatoria directa (art. 97 CPACA), en el que manifiesta la Gobernación del Departamento del Meta – Secretaria de Hacienda – Cobro Coactivo – hace un cobro por concepto de impuesto vehicular a su poderdante, ciudadano JOSÉ LEONARDO GÓMEZ, de un vehículo distinguido con placa referido en el asunto, el cual enajeno desde agosto de 2003, me permito hacer las siguientes precisiones

27300.72.01.- 326

Villavicencio, 20 de febrero de 2023

Señor
HUMBERTO VALLEJO RADAS
Carrera 11 Este NO 10 - 15 SUR – "BARRIO VILLA MELIDA "
Correo electrónico: vallejohumberto76@gmail.com
Contacto 3105278722
Villavicencio, Meta

Asunto: Respuesta - Derecho de Petición placa BVF19D

Atento saludo

Dando alcance a su solicitud relacionada en el asunto, mediante el presente escrito me permito dar respuesta en los siguientes términos

1. Respecto la solicitud a donde remitir la liquidación en la base de datos

27300.72.01.- 444

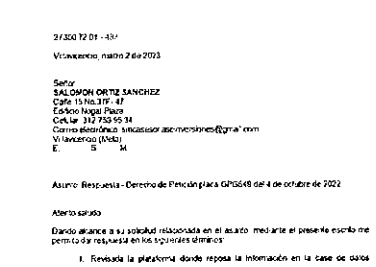
Villavicencio, 27 de febrero de 2023

Señora
ALCIRA INÉS GALÁN NOSSA
Calle 11 No 24 -12
Celular 3125757597,
correo electrónico alcira.galan@yahoo.com
Aguazul Casanare
E. S. M.

Asunto: Respuesta - Derecho de Petición placa DRW13A

Atento saludo:

Dando alcance a su solicitud relacionada en el asunto, mediante el presente escrito me permito dar respuesta en los siguientes términos.



2f300 72 01 - 437

Villavicencio, martes 2 de 2023

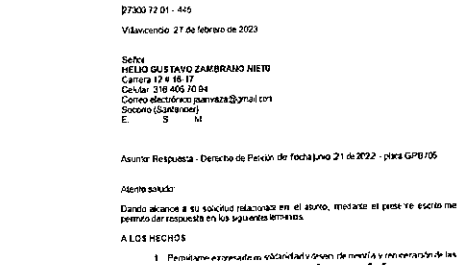
Señor
SALOMON ORTIZ SANCHEZ
Calle 15 No.31F - 47
Edificio Nagal Plaza
Celular 312 753 95 34
Correo electrónico: sinicialessor.abcinversiones@gmail.com
Villavicencio (Meta)
E. S M

Asunto: Respuesta - Derecho de Petición placa GPB649 del 4 de octubre de 2022

Atento saludo

Dando alcance a su solicitud relacionada en el asunto mediante el presente escrito me permito dar respuesta en los siguientes términos:

1. Revisada la plataforma donde reposa la información en la base de datos



[2]300 72 01 - 445

Villavicencio 27 de febrero de 2023

Señor
HELIO GUSTAVO ZAMBRANO NIETO
Carrera 12 # 16-17
Celular 316 466 70 84
Correo electrónico: pamvaza@ymail.com
Socorro (Santander)
E. S M

Asunto: Respuesta - Derecho de Petición de fecha jueves 21 de 2022 - placa GPB705

Atento saludo

Dando alcance a su solicitud relacionada en el asunto, mediante el presente escrito me permito dar respuesta en los siguientes términos.

A LOS HECHOS

1. Permítame expresarle mi cordialidad y buen deseo de mente y corazón de las

3. Dar apoyo en el seguimiento y control de autos de terminación y archivo de expedientes. levantamientos de medidas cautelares de embargos documentos que deben ser enviados a los deudores y apoyar tareas de gestión de archivo documental.

- En este periodo no se me fue asignado ningún proceso

4. Apoyar la atención al público en forma respetuosa y cordial, tanto de manera personal, como telefónicamente o por medios electrónicos.

- Se realiza la atención a usuarios en las cuales se generan los siguientes acuerdos de pago:

- PEDRO JULIO TERREROS	(7 MARZO)	# 01835	GPB900
- MILLER PARRA	(MARZO 3)	# 01822	XKF82D
- DIEGO MAURICIO MOYA SANCHEZ	–(23 FEBRERO)	-# 01798	SDK39B

5. Brindar apoyo al proceso administrativo de gestión documental de la Secretaria de Hacienda, dando aplicación a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Mela.

- En este periodo no se me fue asignado ningún proceso

6. Entregar en forma fisica y digital copia de los documentos y archivos generados en la ejecución del contrato al asesor de la jurisdicción coactiva de la secretaria de hacienda del departamento del Meta.

- se realiza la entrega de las respuestas de las tutelas contestadas en este periodo

7. Apoyar actividades que solicite ei Asesor de la Jurisdicción Coactiva y/o el supervisor del contrato.

- Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor





8. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante el transcurso del respectivo mes, con el respectivo visto bueno del supervisor. Así mismo, para el caso del informe final de actividades de deberá presentar en medio magnético y fisico.

- Se realiza el presente informe del periodo de 09/02/2023 al 08/03/2023

9. Las demás actividades que se requieran que guarden relación con el objeto contractual.

- En este periodo no se me fue asignado ningún proceso

OBLIGACIONES GENERALES:

1. **Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.**
   Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.
2. **Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.**
   Se realizaron las actividades pactadas en la propuesta y en el contrato de prestación de servicios.
3. **Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.**
   Realice el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo del presente informe como se relaciona a continuación:

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	Datos
Periodo Cotizado	FEBRERO 2023
Número de Planilla	62257932
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$1,696,000
Valor pagado a SALUD	$212,000
Valor pagado a PENSIÓN	$271.200
Valor pagado a ARL	$8.900
Valor pagado a FSP	N/A
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato Inserte nueva columna Nota: Si es persona jurídica se diligencia todo con N/A	

4. **El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.**
   El certificado reposa en la carpeta contractual No. 0043 de 2023 en la oficina jurídica.
5. **El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.**
   Se desarrollan la actividades empleando los medios de transporte, materiales, insumos de apoyo logísticos propios.
6. **Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).**
   Se dio cumplimiento a la ley general de archivo.
7. **Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.**
   Se ejecuto el contrato de acuerdo con los elementos propuesto y no hubo ninguna modificación al respecto.
8. **Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.**
   Se ejecutaron las actividades en cumplimiento de la normatividad y sin ofender o inclinación política.
9. **Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.**

Se actuó de buena fe y en cumplimiento de los fines sociales que busca el estado con la respectiva contratación.

10. **Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.**
    Se presenta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo comprendido entre el 09 de FEBRERO al 08 de MARZO de 2023.
11. **Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.**
    Se suscribió la respectiva acta de inicio la cual reposa en la carpeta contractual.
12. **Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.**
    Se presento la cuenta de cobro de acuerdo con los requerimientos solicitados y en el periodo establecido.
13. **Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.**
    Se guardo reserva confidencial de acuerdo con la actividad profesional ejercida.
14. **Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.**
    Se cumplió con lo establecido en el marco normativo.
15. **Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.**
    Se dio cumplimiento a la prevención en cuanto a las medidas de seguridad y salud que se deben tomar en el trabajo.
16. **Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.**
    Se dio cumplimiento a las normas de protección del medio ambiente.
17. **Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.**
    Se dio cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad que establece el sistema integrado de gestión.
18. **Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.**

Se realizó las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Cordialmente,

CARLOS MARTINEZ

CARLOS ENRIQUE MARTINEZ BRICEÑO
CONTRATISTA C.P.S 0526 DE 2023.