Contrato No 0525 DEL 10 DE FEBRERO DEL 2023.	**Periodo del reporte:** 13 DE MARZO AL 12 DE ABRIL DE 2023	**Fecha:** 20 DE ABRIL DE 2023
Nombre del contratista: JEAN CARLOS MARTINEZ RIVERA		**CC: 1.090.475.013**
Objeto del contrato: 2023L-25 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS E IMPUESTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL.".		

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1. Tramitar las solicitudes de novedades y cancelación de la inscripción en el registro de industria y comercio.	Tramité las solicitudes de requerimientos y oficios de ceses de actividades en establecimientos ya sea para informarle al contribuyente de los requisitos pendientes y proceder luego con el cese, o si cumple con toda la documentación para realizar la notificación respectiva. Cumplí con la revisión pertinente de la documentación solicitada al contribuyente se realiza resolución y notificación con todos los datos aportados en la plataforma TNS, RUES y ORFEO. **Realicé 46 cancelaciones** y notificaciones para su respectivo cierre. (soporte en Excel adjunto) **Realicé 164 oficios** para aviso al contribuyente, por falta de documentación ya sea por Rut, cámara de comercio, por declaraciones mal presentadas, por radicar fuera de fecha a su respectivo cierre en cámara de comercio.
2. Revisar, verificar los documentos, requerimientos y proyectar el acto administrativo correspondiente.	Verifiqué en las plataformas SIEP DOCUMENTAL, ORFEO, TNS, RUES la respectiva documentación en cada uno de los paquetes: formato de novedades, cedula de ciudadanía, cámara de comercio con su respectiva fecha de cancelación, Rut con su fecha de cierre, declaraciones al día, revisar la fecha de radicación en el que tramita el cese de actividades y revisar que ese año este declarado, revisar que no presente Gestión de cobro. **Realicé 46 revisiones,** verificaciones y documentos requeridos para la novedad de ceses de actividades.
3. Realizar labores de archivo de los documentos aportados en las solicitudes de novedades y la cancelación de la inscripción en el registro de industria y comercio.	Realicé y organicé archivos digitales para cada placa que me fue asignada para la revisión de documentación de los requisitos necesarios para dar trámite al proceso de cese de actividades. En cada archivo digital organizado se guardó, formato de novedades, RUT, cámara de comercio, y demás soportes enviados por los contribuyentes.

4. Brindar orientación al ciudadano relacionada con las solicitudes de novedades y la cancelación de la inscripción en el registro de industria y comercio.	Brindé orientación a los contribuyentes que se acercaron a la oficina de Rentas e Impuestos para solicitar información sobre el proceso de cese de actividades, tales como requisitos para radicar documentación en la plataforma de ORFEO. Se brindó orientación a los contribuyentes en el manejo del nuevo Sistema de Información de Impuestos TNS, para realizar inscripción como nuevos contribuyentes. **Atención al contribuyente: 12**
5. Acompañamiento a los funcionarios de planta para realizar visitas de cumplimiento obligaciones tributarias y fiscalización a establecimientos de comercio cuando se requiera.	Se brindó acompañamiento a la subsecretaria de Rentas e Impuestos los días 30 de marzo y el 03 de abril del presente, en las instalaciones del Estadio General Santander, en la fiscalización en los tiquecks de las entradas de los espectadores a los partidos de futbol realizados en dichas fechas.
6. Realizar informe semanal de las actividades encomendadas en el formato formulado por su supervisor y diligenciamiento formato seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Para realizar seguimiento a las diferentes solicitudes de ORFEO asignadas en la ejecución de los diferentes contratos, se crearon expedientes y se generó el visto bueno a los radicados de **86** PQRSFD de contribuyentes que ya cuentan con una respuesta de su trámite de cese de actividades.
7. Las demás actividades que se ajusten a la naturaleza del objeto contractual.	No se llevaron a cabo actividades diferentes a las establecidas anteriormente.
Anexos: se entregan en medio físico y en la plataforma Secop II.	
Observaciones de Mejora:	
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	

JEAN CARLOS M

JEAN CARLOS MARTINEZ RIVERA
C.C. 1.090.475.013
CONTRATISTA

DAVID MAURICIO OLAYA LOPEZ
C.C. 88.258.479
SUPERVISOR DESIGNADO