INFORME DE ACTIVIDADES N°5	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 29 DE JUNIO DEL 2023 AL 28 DE JULIO DEL 2023	
CONTRATO No. 315 DEL 27 DE FEBRERO DE 2023	
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE SECRETARIA DE HACIENDA DIRECCION DE RENTAS	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LINDA PAOLA RUBIO AYALA
No. DE IDENTIFICACIÓN	65.779.741 DE IBAGUE
DIRECCIÓN	CRA 4 #7-00 APTO 603 B/LA POLA IBAGUE
TELÉFONO/CELULAR	315-779-5168
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	*No. Cuenta 026655910*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCO DAVIVIENDA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	MODULO 67 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES'" PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL"
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO ADICIONES)	DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($25.200.000) M/CTÉ
FECHA ACTA DE INICIO	01 DE MARZO DEL 2023
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO).	
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	26 DE SEPTIEMBRE DE 2023
PRESENTADO A SUPERVISOR:	***JHONATAN JAVIER SANCHEZ URRIAGO***
CARGO:	***DIRECTOR DE RENTAS***

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. *Brindar apoyo en la atención y mejoramiento de los tiempos de respuesta de PQR, a fin de evitar tutelas y desacatos y/o evitar mantener saldos en cartera sobre los cuales no exista derecho para su recaudo.*
2. *Brindar apoyo jurídico a la Dirección de Rentas en las diferentes etapas del proceso de causación, determinación, discusión, exoneración y liquidación de las obligaciones tributarias a favor de la administración municipal, cumpliendo con la normatividad vigente.*
3. *Brindar Acompañamiento a la Dirección de Rentas en coordinación con la Oficina jurídica del Municipio frente a los requerimientos para complementar la defensa jurídica de los diferentes procesos que se tengan ante el contencioso administrativo y que tengan alguna relación con los tributos municipales.*
4. *Acompañamiento a la Dirección de Rentas para dar oportuna respuesta 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 y especializado con respeto a la normatividad vigente para la buena ejecución de los tributos.*
5. *Proyectar, revisar y aprobar las respuestas otorgadas a los contribuyentes de los diferentes impuestos, tasas y contribuciones que se radiquen formalmente ante la dirección de rentas*

OBLIGACIONES GENERALES

1. *Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en e SECOP II.*
2. *Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.*

3. *Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.*
4. *Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y numerados, 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.*
5. *Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.*
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.*
7. *Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.*
8. *Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia*
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 en cada una de ellas.*
10. *Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.*

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

12. *Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor conformidad con el objeto contractual.*

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONTRATO No.315 DEL 27 DE FEBRERO DEL 2023.

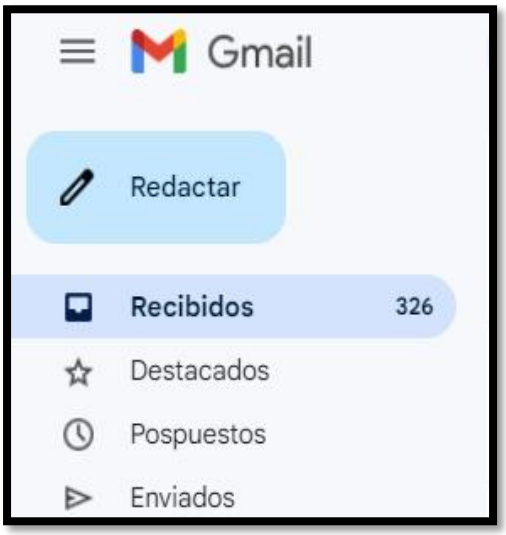
A continuación, se presenta una relación de actividades ejecutadas por la contratista ***LINDA PAOLA RUBIO AYALA,*** *identificada con cédula de ciudadanía* ***No.65.779.741 de IBAGUE****, de acuerdo con las obligaciones contenidas en la cláusula segunda del contrato de prestación de servicios profesionales* ***No.315 DEL 27 DE FEBRERO DE 2023****, a saber:*

1. *Apoyo al Área De Predial En la contestación del correo Electrónico facturacionimpuestopredial@gmail.com de solicitudes de Facturas de Predial. Donde se realiza en siguiente proceso:*

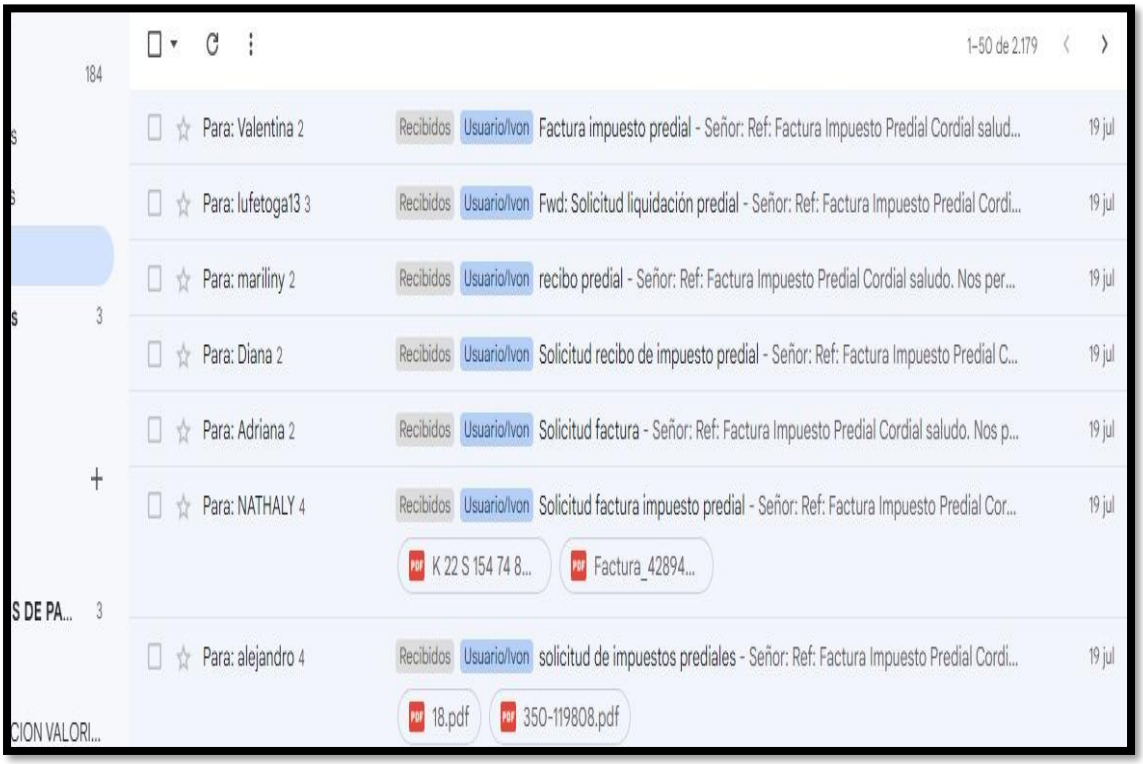
- *Verificación de #188 correos a llegados desde el 28 De JUNIO 2023 hasta el dia 19 DE JULIO de 2023. (MASIVOS Y No Masivos). Con la generación total de #915 facturas.*

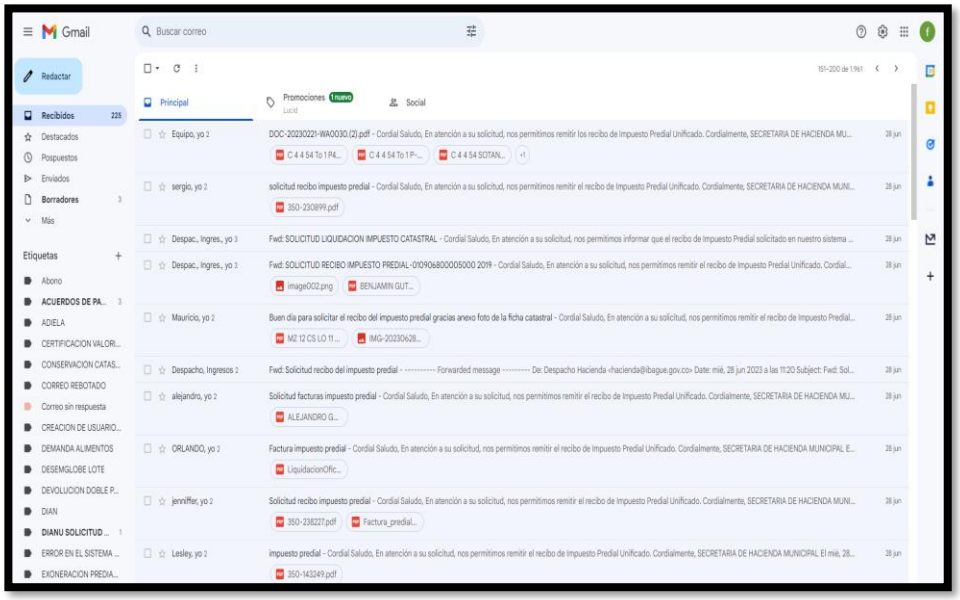
CORREOS	188
FNA	120
ESCOBAR Y ARIAS	62
HERGO	122
MONCALEANO	62
ICBF	19
BANCOLOMBIA	316
MONTECARLO	26
TOTAL	**915**

- *Se dejan #183 correos por verificación, los cuales da comienzo la compañera Ivon Marcela Rodríguez a contestar a partir del 19 de Julio 2023.*

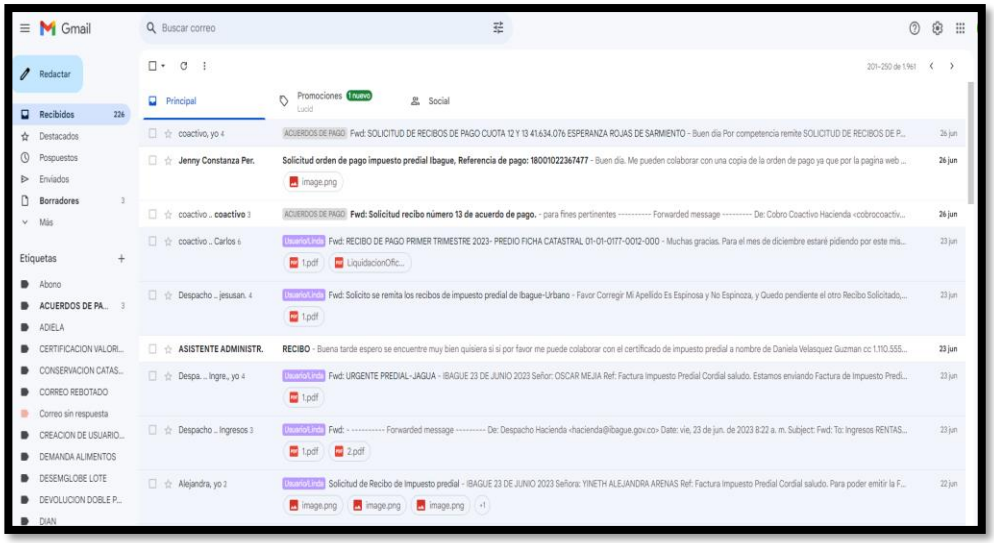








- *Descarga de solicitud y creación de carpetas de contribuyente con sus respectiva respuesta al correo enviado con sus respectivas facturas generadas.*



- *Verificación De 100 Solicitudes en pisamis de varios conceptos del Area De Predial, como lo son:*
- *Memorando de remisión a diferentes Secretarias de la Alcaldia como por ejemplo, Multiproposito, Tesoreria.*
- *Memorando de Envio de Facturas para pagar.*
- *Memorando De Factura paz y salvos.*

ITE	NUMERO DE RADICAD	FECHA DE RADICAD	NOMBRE CONTRIBUYENTI	CEDULA	MATRICULA INMOBILIARIA	FICHA CATASTRAL	CORREO	TELEFONO
44	2023-019966	15/03/2023	Laura Elena Naranjo Osorio	28.539.615	350-15962	01-09-0080-0006-000	lauraelenanaranjo@gmail.com	317-646-4958
45	2023-019897	15/03/2023	TODO TINTAS Y SUMINISTROS	93.386.132	350-217768	0108-0869-0144-901 0108-0869 -0144-901 0108-0869-0520-901 73001010500000079090190000015 1- 73001010200000046090290000004 3- 73001010200000046090290000003 3 73001010200000045090390000007 8- 73001010800000869090190000014 4	contabilidad-todotintas@hotmail.com>	317 6464958
46	2023-019868	15/03/2023	MELBA BAQUERO	51.677.989		11-11-028-0020-901	melbabg43@gmail.com	
47	2023-019845	15/03/2023	LUIS ENRIQUE BARRETO GOMEZ	19.356.206		10-80-618-0009-000	festejemos@gmail.com	318-235-2628
48	2023-019798	15/03/2023	MUNOZ RAMIREZ LUZ-ASTRID	65.750.364		01-01-0026-0006-000	luzty26@hotmail.com	
49	2023-019782	15/03/2023	OSCAR IVAN CAMARGO MARTINEZ	1.032.367.941		11-11-028-0560-901	cam27-05@hotmail.com	317 6464958
50	2023-019750	15/03/2023	VILLAMIL OSORIO LYDA-VIVANA	38.361.364	350-582	10-60-126-0011-000	IRMAARLEDYS@HOTMAIL.COM	3172993372

CORRECCION CRISTIAN	26/07/2023 6:29 p. m.	Carpeta de archivos	
PDF CON OBSERVACIONES	20/07/2023 7:17 p. m.	Carpeta de archivos	
2.0 SOLICITUD ALFONSO OTALORA	20/07/2023 7:28 a. m.	Documento de Mi...	20 KB
2.1 ALFONSO OTALORA 2021-2023	20/07/2023 7:01 a. m.	Documento Adob...	51 KB
2.2 ALFONSO OTALORA 2021-2023	20/07/2023 6:52 a. m.	Documento Adob...	51 KB
2.3 RES ALFONSO OTALORA	26/07/2023 5:23 p. m.	Documento de Mi...	75 KB
3.0 SOLICITUD NELSON JAVIER PEREZ	20/07/2023 8:29 a. m.	Documento de Mi...	15 KB
3.1 NELSON JAVIER PEREZ FAC VENCIDA 31 MARZO 2023	20/07/2023 7:38 a. m.	Documento Adob...	626 KB
3.2 NELSON JAVIER PEREZ ACTUAL	20/07/2023 8:05 a. m.	Documento Adob...	52 KB
3.3 NELSON JAVIER PEREZ FAC ACTUAL	20/07/2023 8:15 a. m.	Documento Adob...	618 KB
3.4 NELSON JAVIER PEREZ FAC VENCIDA	20/07/2023 8:18 a. m.	Documento Adob...	626 KB
3.5 NELSON JAVIER PEREZ FAC ACTUAL	20/07/2023 8:18 a. m.	Documento Adob...	52 KB
3.6 RES NELSON JAVIER PEREZ	20/07/2023 8:58 a. m.	Documento de Mi...	75 KB
4.0 RES VILLANCIZAR DELEGADO A JUAN CAMILO MOLANO	20/07/2023 9:02 a. m.	Documento Adob...	195 KB
5.0 SOLICITUD GOMEZ LOPEZ ORFILIA	11/07/2023 9:45 a. m.	Documento Adob...	89 KB
5.1 FAC PAGADA GOMEZ LOPEZ ORFELINA	11/07/2023 9:48 a. m.	Documento Adob...	618 KB
5.2 RES GOMEZ LOPEZ ORFILIA	20/07/2023 9:16 a. m.	Documento de Mi...	153 KB
6.2 RES BLANCA ESPINOZA MYRIAM	26/07/2023 6:17 p. m.	Documento de Mi...	126 KB
7.0 SOLICITUD LUJAN ANGELICA ROCIO	11/07/2023 10:40 a. m.	Documento Adob...	135 KB
7.1 RES LUJAN ANGELICA ROCIO	20/07/2023 10:59 a. m.	Documento de Mi...	126 KB
9.0 SOLICITUD ANGEE ROCIO	11/07/2023 11:19 a. m.	Documento Adob...	175 KB
9.1 FAC PAGADA ANGEI ROCIO MARTINEZ G	20/07/2023 12:00 p. m.	Documento Adob...	618 KB
9.2 RES ANGEE ROCIO MARTINEZ G.	20/07/2023 12:40 p. m.	Documento de Mi...	153 KB
10.1 FAC PAGADA TORRES ALARCON SANDRA PATRICIA	11/07/2023 1:12 p. m.	Documento Adob...	618 KB
10.2 RES TORRES ALARCON SANDRA PATRICIA	20/07/2023 3:09 p. m.	Documento de Mi...	153 KB
11.0 SOLICITUD HECTOR FABIO CARDENAS ESCOBAR	20/07/2023 3:07 p. m.	Documento Adob...	87 KB
11.1 RES HECTOR FABIO CARDENAS ESCOBAR (EDUARDO BLANCO)	20/07/2023 3:03 p. m.	Documento Adob...	2.396 KB
12.0 SOLICITUD JUAN SEBASTIAN MONTOYA DELGADO	20/07/2023 3:11 p. m.	Documento Adob...	157 KB

Linda Paola Rubio Ayala.

LINDA PAOLA RUBIO AYALA
C.C 65.779.741 DE IBAGUE
CONTRATISTA