1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***ELSIE YOLANDA SÁNCHEZ ESPAÑA***
Informe de Actividades Nº	***4 de 8***
Periodo	*27/06/2023 al 26/07/2023*
Número del Contrato	*3201 del 27/03/2023*
Objeto:	*Prestación de servicios profesionales de apoyo en la gestión documental de los procesos relacionados con el impuesto predial unificado y demás labores administrativas de la subsecretaría de asuntos tributarios del municipio de Pereira.*
Plazo	*8 meses*
Valor Total del Contrato	*VEINTICUATRO MILLONESTRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 24.344.000)*
Valor del Periodo del Informe	*$3.043.000*
Fecha de Inicio	*27/03/2023*
Fecha de Terminación	*26/11/2023*
Proyecto	*Fortalecimiento de las finanzas públicas del Municipio de Pereira*
Supervisor	*María Margarita Marín Díaz*
Dependencia	*Secretaría de Hacienda*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

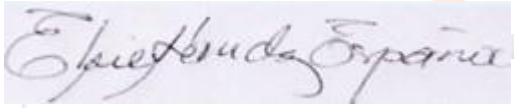
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Realizar una revisión diaria del SAIA asignado al CONTRATISTA, verificando la información recibida por este medio y dando respuesta oportuna a las inquietudes y requerimientos de cada uno de los oficios recibidos por este medio, dentro de los términos establecidos por la ley, teniendo en cuenta que estos oficios son manejados como derechos de petición petición.	*Durante el periodo evaluado, se llevó a cabo la revisión diaria del SAIA asignado, verificando la información recibida por este medio, la cual fue de carácter informativo. Sin embargo, no recibí ningún oficio SAIA que fuera dirigido particularmente a mi usuario para dar respuesta a alguna solicitud con respecto a mi actividades contractuales*	N/A	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. *Realizar seguimiento continuo y permanente al cumplimento en las respuestas de todos los derechos de petición que ingresen a las diferentes áreas o subprocesos de la subsecretaría de Asuntos Tributarios. (SAIAS, ISOLES, PQRS, correos electrónicos y demás solicitudes que lleguen por cualquier medio*	*Se desarrolló el correspondiente cumplimiento en las respuestas de todos los derechos de petición que ingresen a las Diferentes áreas o subprocesos de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios, por medio de la información obtenida del usuario Impuesto 118. Posteriormente, en un cuadro de Excel se documentan las respuestas obtenidas de los correos que previamente se envían a los profesionales asignados de las respuestas, así como la información que suministran de manera personal.* *Referente a los requerimientos solicitados por la profesional Olga Castrillón de la secretaría de Hacienda, se llevó a cabo el seguimiento correspopertinente, en un cuadro Excel actualizado correspondiente al mes de Julio.*	*Cuadro de Excel con la información del seguimiento de los derechos de petición respondidos a partir del 27/06/2023 al 26/07/2023, se incluyen algunos de fechas anteriores que fueron respondidos durante el periodo del presente informe.* *Cuadro de Excel de Seguimiento actualizado de las PQRS Julio. Anexo al presente informe.*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. *Organizar y alistar la información física y digital para la conservación y custodia del expediente por cada contribuyente, así como garantizar la oportuna entrega al área que corresponda una vez procesadas*	*Esta actividad no fue requerida en este periodo*	*N/A*	
4. *Apoyar actividades pertinentes a la actualización de las tablas de retención documental y al archivo del Impuesto Predial.*	*Realización y envío del correo electrónico a la Supervisora de Contrato, de la evaluación de la circular 162 de 2023.* *Realización y envío del correo electrónico a los funcionarios del Centro Oportuno, informando la necesidad de atender a los requerimientos de Ajustes de TRD* *Elaboración del documento Ajustes de Tablas de Retención Documental Asuntos Tributarios.* *Realización de la Matriz Ajustes TRD* *Recolección de la información (Solicitud - radicado y resolución, para la organización de las unidades de*	*Anexo 4a Pantallazo Correo electrónico, anexo al presente informe* *Anexo 4b Pantallazo Correo electrónico, anexo al presente informe* *Anexo 4c Documento Ajustes de Tablas de Retención Documental Asuntos Tributarios, anexo al primer informe* *Anexo 4d Matriz Ajustes TRD, anexa al primer informe* *Anexo 4e Registro fotográfico y pantallazo registro digital, anexos al presente informe* .	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	conservación, Tarifas Diferenciales de Predial correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023 y registro en el archivo de Excel Archivo activo 2023 *Consolidación del Archivo de gestión (reunión de documentos, selección, organización y clasificación documental) de la información recibida desde el mes de enero al mes de julio y registro en el archivo de Excel Archivo activo 2023*	*Anexo 4f Consolidación Archivo de Gestión Enero a Julio, anexos al presente informe*	
5. *Velar por la debida actualización de los formatos empleados para los debidos trámites realizados en las diferentes áreas adscritas a la Subsecretaria de Asuntos Tributarios normalizados por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión*	*Se llevó a cabo las actividades concernientes a la Normalización de los formatos* *Estado de cuenta* *Visitas Impuesto Predial* *Constancia ejecutoria*	*Pantallazos correos electrónicos de solicitud de normalización de formatos y formatos actualizados, anexos al presente informe*	
6. *Revisar, atender y proyectar las respuestas que le sean requeridas y que se encuentren relacionadas con la Subsecretaria de Asuntos Tributarios.*	*Esta actividad no fue requerida en este periodo*	*N/A*	
7. *Las demás que le sean*	*Esta actividad no fue requerida*	*N/A*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
asignadas por quien haga las veces de supervisión del contrato	*en este periodo*		



ELSIE YOLANDA SÁNCHEZ ESPAÑA
Contratista
c.c. 49785525



MARIA MARGARITA MARIN DIAZ
Subsecretaria de Asuntos Tributarios
Secretaria de Hacienda
Supervisor