1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***ELSIE YOLANDA SÁNCHEZ ESPAÑA***
Informe de Actividades Nº	***6 de 8***
Periodo	*27/08/2023 al 26/09/2023*
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 MILLONES TRES CIENTOS 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. DESARROLLODELCONTRATO

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	*Por solicitud de la Supervisora de Contrato, se remitieron por el aplicativo SAIA, tres comunicaciones oficiales internas relacionados con los temas: Derechos de petición vencidos, pautas para traslado del archivo de gestión del área de INDUCOM y finalmente el de Entrega oportuna de archivos de gestión por partes de Contratistas de Predial. .*	*ANEXO 1* *Radicado No 52428* *Radicado No 55294* *Radicado No 57301*	
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	*Se verificó 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.*	*ANEXO 2* *Cuadros con la información del seguimiento de los derechos de petición respondidos a partir del 27/08/2023 al 26/09/2023, se incluyen algunos de fechas anteriores que fueron respondidos durante el periodo del presente informe.*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
lleguen por cualquier medio	*Posteriormente, por solicitud de la Supervisora de Contrato, se realizó un consolidado de los derechos de petición sin respuestas, de lo corrido del año, que se encuentran en estado Rojo en el aplicativo SAIA, el cual se envió por medio del radicado 55294 Referente a las PQRS, se llevó a cabo el seguimiento correspondiente de la información presentada por la profesional contratista Olga Castrillón y la funcionaria Lucero Patiño, para el caso de las PQRS que ingresaron al aplicativo SAIA de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios.*	*ANEXO 2 Cuadros de Seguimiento actualizado de las PQRS correspondientes al mes de Septiembre*	
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*	*Se prestó apoyo a la Profesional contratista Bertha Echeverry, en la organización de archivos de gestión de los expedientes en medio físico y en medio digital con los scaneos correspondientes y publicación en el Drive del correo,*	*ANEXO 3 Capturas de pantalla de las carpetas de los expedientes subidos en el Drive de Beneficiostributariospereira@gmail.com*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	Beneficiostributariospereira@gmail.com		
4. *Apoyar actividades pertinentes a la actualización de las tablas de retención documental y al archivo del Impuesto Predial.*	*Se realizaron tres capacitaciones con el personal de Predial, INDUCOM Y Fiscalización y el centro e servicio Oportuno, con el fin de abordar temas relacionados con la Normalización de Formatos y las Tablas de Retención*	*ANEXO 4* *Actas de Reunión y registro fotografico*	
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 la Eliminación del formato:* ▪ *Acta de programación de planes fiscales* *Así mismo se solicitó la normalización del Formato:* ▪ *Estudio de Perdida temporal de competencia.* ▪ *Acta de visita de Alumbrado Público.*	*ANEXO 5* *Pantallazos correos electrónicos de solicitud de normalización de formatos,* *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.*	*Se realizó el trámite correspondiente a la solicitud del radicado* 54416 del 26 de septiembre del 2023	*ANEXO 6* *Captura de pantalla de la notificación a la profesional Contratista Luz Stella Villegas informando entrega de la información en el DRIVE enviado por el radicado* 54416 del 26 de septiembre del 2023	
7. *Las demás que le sean*	*De acuerdo a la actividad n. 1*	*ANEXO 7* *FUID, Formato único de inventario*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
asignadas por quien haga las veces de supervisión del contrato	*requerida por el radicado 57301 esta actividad se está complementando ya que las carpetas de derechos de petición e Isoles del presente año 2023 aún no se han podido foliar en tomos de 200 ni foliar ya que los contratistas están entregando todavía los oficios.*	*documental*	

ELSIE YOLANDA SÁNCHEZ ESPAÑA
Contratista
c.c. 49785525

Entrega de Documentos.

MARÍA MARGARITA MARÍN DÍAZ
Vo.Bo.

Supervisor