| GOBERNACIÓN DE BOLIVAR | **FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS** | **CODIGO: S-003**<br>**Versión: 1.01**<br>**Fecha: 19/05/2017** |
|---|---|---|

**Turbaco, Oct 23 2023**

**SECRETARIA DE HACIENDA**

## INFORME DE ACTIVIDADES

**En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Sep 24 2023 - Oct 23 2023, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:**

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

| | |
|---|---|
| **Nombre:** | CARLOS ANDRES POSADA DIAZ |
| **Identificación:** | 1143350591 |

### DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DATOS DE CONTRATO:** | **Número:** | 3706 | **Fec. Suscripción:** | Ago 24 2023 | **Fecha de iniciación:** | Ago 24 2023 |
| | **Duración:** | | **Meses:** 4 | **Días:** 0 | **Fecha de terminación:** | Dic 23 2023 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la oficina de cobro coactivo de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Bolívar | | | | | |

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES EJECUTADAS |
|---|---|
| **1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Oficina de cobro coactivo de la secretaria de hacienda.2. Diseñar y Proponer soluciones y servicios dirigidos a mejorar la recuperación de las obligaciones en mora por todo concepto.3. Gestionar la constitución de garantías de cumplimiento de las facilidades de pago, incluido el embargo preventivo. 4.Prestar asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de la Oficina de cobro coactivo de la secretaria de Hacienda.5. Llevar un registro de las actividades encomendadas por la Oficina de Cobro Coactivo que le competen.6 Asistir a las reuniones y mesas de trabajo en las que sea convocado por el jefe de la oficina de cobro coactivo. 7.Proyectar las respuestas a las solicitudes que sean presentadas ante la Oficina de cobro coactivo de la secretaria de hacienda.8.Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato** | 1.Emití conceptos y aporté elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Oficina de cobro coactivo de la secretaria de hacienda.<br>2. Asistí a las reuniones y mesas de trabajo en las que sea convocado por el jefe de la oficina de cobro coactivo.<br>3. Diseñe y propuse soluciones para los servicios dirigidos a mejorar la recuperación de las obligaciones en mora por todo concepto.<br>4.Preste asesoría jurídica en los asuntos de conocimiento y competencia de la Oficina de cobro coactivo de la secretaria de Hacienda.<br>5.Brinde asesoría jurídica a los ciudadanos que llegaban a la oficina solicitando información sobre sus procesos de cobro coactivo. |
| **Final de las obligaciones contractuales.** | **Final de las actividades ejecutadas.** |

E9824B98-426C-4A46-AAC5-601A564F599D

**FIRMA DEL CONTRATISTA**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** **CARLOS ANDRES POSADA DIAZ**

**C. C. :** **1143350591**