INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	OCHO (8)	FECHA INFORME	25/10/2023

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO Y FECHA	1001.84.0545.2023 DEL 14 DE FEBRERO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	VEINTI CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.000.000)
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL
CONTRATISTA	LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ
No. DE IDENTIFICACION	1.118.531.170
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES
SUPERVISOR	JERALDINE LISBEL RODRIGUEZ ORTIZ – DIRECTOR DE COBRO COACTIVO
FECHA DE INICIO	16/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2023
PERIODO DEL INFORME	16 DE SEPTIEMBRE DE 2023 A 15 DE OCTUBRE DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA TRIBUTARIO MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DE TRÁMITE, COMPILACIÓN DE BASES DE DATOS, GESTIÓN DE PETICIONES EN EL MARCO DEL IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LAS DIFERENTES RENTAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCION** (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	**EVIDENCIAS** (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
ACTIVIDAD 1. Atender los requerimientos del director de cobro coactivo relacionadas con la oportuna identificación, alistamiento de los expedientes o procesos y responder por la entrega semanal de los mismos a profesionales y demás personal teniendo en cuenta el reparto proyectado por el director o coordinador del respectivo impuesto o renta. Debe presentar mensualmente la evidencia del acta suscrita por las partes donde dé cuenta de la entrega de expedientes; de igual forma, debe efectuar control semanal para reintegrar los expedientes al archivo de gestión.	Para el desarrollo de la presente actividad se realizó: 1.1. Asignación de expedientes por medio de libro 3 columnas a los profesionales contratados de Estudio de Títulos Ejecutivos.	Medio magnético CD. 1.1 Asignación libro 3 columnas estudio de títulos. Asignación libro 3 columnas estudio de títulos2.

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCION** (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	**EVIDENCIAS** (Indique el medio de verificación y ubicación física y/o virtual de soporte esta actividad)
ACTIVIDAD No. 2. Efectuar la asignación oportuna del 100% de las peticiones, recursos, excepciones, y demás solicitudes provenientes de los contribuyentes de acuerdo al impuesto o renta asignada por el director o coordinador de área. Debe demostrar semanalmente que realizó la asignación de requerimientos sin dilación, situación que se constatará con el reporte que arroje la plataforma Qf Document Web, correo electrónico cobrocoactivo@yopal-casanare.gov.co, o correspondencia física.	Para el desarrollo de la actividad durante la presente ejecución contractual se realizó: 1.1. La respectiva revisión de las peticiones, recursos, excepciones, y demás solicitudes provenientes de los contribuyentes ya sea por medio Qf Document Web, correo electrónico cobrocoactivo@yopal-casanare.gov.co, o correspondencia física, realizando su respectiva asignación a los profesionales contratados.	Medio magnético CD. 1.1. Anexo Hoja de Excel BASE RADICADOS POR DOCUMENT.
ACTIVIDAD No. 3. Crear una base de datos formulada en formato Excel que demuestre la contabilización y vencimiento del término legal establecido para emitir respuesta a requerimientos de los contribuyentes, debe identificar el tipo de solicitud, la disposición legal que regule el término de respuesta, el responsable, con la finalidad de requerir cuando se evidencie retardo o incumplimiento, para el efecto debe informar al coordinador del impuesto y al Director de Cobro Coactivo, con el fin de mitigar acciones constitucionales para su respuesta y efectuar el requerimiento por escrito al contratista en caso de mora o dilación.	Para el desarrollo de la actividad se efectúa: 1.1. Base de datos en Excel formulada contabilizando su respectivo vencimiento del término legal para dar respuesta a las solicitudes de los contribuyentes, con el fin de requerir cuando se evidencie retardo o incumplimiento, informando al líder en caso que sea necesario.	Medio magnético CD. 1.1. Anexo Hoja de Excel BASE RADICADOS POR DOCUMENT.
ACTIVIDAD No. 4. Revisar en el módulo de series documentales de la plataforma Qf document Web la respuesta oficial de fondo a las pretensiones de los contribuyentes, para el efecto deberá entregar semanalmente al director de cobro coactivo y al coordinador del respectivo impuesto o renta, la base de datos de pqrs depurada y de esta forma servir de soporte probatorio para	Para la ejecución de la presente actividad se efectuó: 1.1. Se revisa el módulo de series documentales de la plataforma Qf Document Web, donde se realiza la depuración de la base de datos de pqrs.	Medio magnético CD. 1.1. Anexo Hoja de Excel BASE RADICADOS POR DOCUMENT.

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCION** (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	**EVIDENCIAS** (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
trámite de informes mensuales de los contratistas avalados por los coordinadores y director de cobro coactivo.		
ACTIVIDAD No. 5. Unificar semanalmente las bases de datos, que contenga las situaciones jurídicas que imposibilitan dar impulso al proceso administrativo de cobro coactivo, entre ellas: Existencia de auto de terminación y archivo comunicado, pagos, acuerdos de pago, títulos pendientes por aplicar, folios cerrados entre otros.	Para la ejecución de la presente actividad se realizó: 1.1. En el Impuesto sobre servicio de Alumbrado Público, se maneja base de datos en Excel unificando las diferentes bases Base de comprobantes de ingresos que allegan los contribuyentes para realizar su respectivo auto de terminación y archivo. 1.2. Base autos de terminación y archivo.	Medio magnético CD. 1.1. Anexo Hoja de Excel BASE INGRESOS. 1.2. Anexo Hoja de Excel BASE AUTOS DE ARCHIVO APU
ACTIVIDAD No. 6. Informar semanalmente el estado de la base de datos de procesos culminados con autos de terminación y archivo comunicados al contribuyente, para descargarlos de la base de datos general de procesos con miras a su depuración y gestión de cartera.	Para la ejecución de la presente actividad se realizó: 1.1. Para el área de impuesto sobre el servicio de Alumbrado Público base de datos en Excel de los procesos con auto de terminación y archivo, manteniéndola actualizada e informando si se solicita dicha información relacionada, de igual manera se depuran de la base general.	Medio magnético CD. 1.1. Anexo Hoja de Excel BASE AUTOS DE ARCHIVO APU
ACTIVIDAD No. 7. Gestionar en las diferentes áreas de la secretaria de hacienda del municipio de Yopal la información que se requiera a fin de dar respuesta motivada a requerimientos judiciales o para trámite a peticiones. Entregar base de datos mensual donde señale: Impuesto, Tipo de trámite, Descripción del insumo, fecha de solicitud, abogado sustanciador, fecha entrega insumo.	Para el presente periodo contractual no se llevó a cabo la ejecución de la actividad al no existir requerimientos judiciales o tramites a peticiones por parte de la oficina asesora jurídica.	N/A
ACTIVIDAD No. 8. Gestionar, requerir y servir de referente de acuerdo al impuesto o renta asignada por el director de cobro coactivo, para propiciar diligencia en los trámites de notificaciones, debe dejar constancia que evidencie el seguimiento.	Para la ejecución de la presente actividad se efectúa: 1.1. Soporte de entrega al área de mensajería en libro 3 columnas para llevar el seguimiento en los tramites de notificaciones.	Medio magnético CD. 1.1. Anexo en imagen de constancia de entrega.

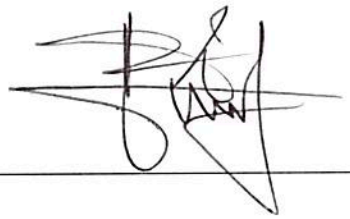
ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCION** (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	**EVIDENCIAS** (indique el medio de verificación y la ubicación física y/o virtual soporte esta actividad)
ACTIVIDAD No. 9. Solicitar con la debida antelación al despacho del secretario de hacienda el suministro de guías para favorecer el debido proceso en las actuaciones procesales. Recopilar y comunicar semanalmente las bases de datos del diligenciamiento o anulación de guías de mensajería de acuerdo al impuesto o renta asignada.	Para la ejecución de la presente actividad se efectúa: Para el área de Estudio de Títulos. 1.1. Para el presente periodo contractual se llevó a cabo la ejecución de la actividad, generando 01 guía para el contratista PAULA GUZMAN, las cuales fueron remitidas para su respectiva impresión y envío por medio de la empresa contratista Servientrega. 1.2. Para el presente periodo contractual se llevó a cabo la ejecución de la actividad, generando 03 guías para el contratista FERNANDA CAMACHO, las cuales fueron remitidas para su respectiva impresión y envío por medio de la empresa contratista Servientrega.	Medio magnético CD. 1.1. 01 MANIFIESTO MASIVOS paula18092023 1.2. 03 MANIFIESTO MASIVOS fernanda13102023
ACTIVIDAD No. 10. Reportar a la oficina asesora de jurídica los procesos de reorganización y liquidación que correspondan al régimen de Insolvencia empresarial regulados por la ley 1116 del 27 de diciembre de 2006. Deberá entregar base de datos y soportes de la remisión de los procesos de manera oficial haciendo uso de lo expresado en el artículo 20 de la ley 1116 de 2006.	Para el presente periodo contractual no se llevó a cabo la ejecución de la actividad, ya que no fueron allegadas solicitudes por parte de la Oficina Asesora Jurídica en lo correspondiente a requerimientos por parte de los contribuyentes en proceso de reorganización y liquidación.	N/A.
ACTIVIDAD No. 11. Consolidar y remitir a diario al correo ingresostesoreria2023@gmail.com las solicitudes de expedición de certificaciones emanadas del tesorero general para análisis por parte del grupo de ingresos a quienes compete analizar los registros y soportes para el reconocimiento contable, presupuestal y tesoral de los diferentes impuestos y rentas en procura de la recuperación de cartera. Cada dos días debe efectuar requerimiento e informar	Para el presente periodo contractual no se llevó a cabo la ejecución de la actividad, ya que no fueron allegadas solicitudes de expedición de certificaciones emanadas del tesorero general.	N/A

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
al director y al coordinador respectivo.		
ACTIVIDAD No. 12. Contribuir en las acciones de soporte técnico que amerite efectuar en aras de la recuperación de cartera a favor de la entidad.	Para la ejecución de la presente actividad se efectúa: 1.1. Se realizo ingreso en la base de BASE APERTURAS ICA ACTUALIZADA EST DE TÍTULOS Y JAQUELINE V3 de los expedientes traslados por parte del área de Fiscalización para realizar la respectiva apertura en el aérea de cobro coactivo.	Medio magnético CD. 1.1. Anexo 1.1. BASE APERTURAS ICA ACTUALIZADA EST DE TÍTULOS Y JAQUELINE V3

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	9457023084	SEPTIEMBRE	$ 145.200
PENSION	9457023084	SEPTIEMBRE	$ 185.800
ARL	9457023084	SEPTIEMBRE	$ 6.200

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	ANEXO PLANILLA DE PAGO NO. **9457023084** DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023. De conformidad con lo establecido en la ley 1955 de 2019 Art 244 el pago de seguridad social para los contratistas y trabajadores independientes realizara mes vencido, por lo anterior y teniendo en cuenta el calendario de seguridad social no implica anexar planilla del mes de octubre de 2023.
Nombre Contratista: LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ **Identificación: 1.118.531.170**	**Firma:** 

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

JERALDINE LISBEL RODRIGUEZ ORTIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.030.601.432, actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

INFORME DE ACTIVIDADES

Así mismo certifico que el (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexan para realizar el pago del acta parcial, No. 8 del contrato **1001.84.0545.2023 DEL 14 DE FEBRERO DE 2023**, los cuales han sido verificados por el suscrito. Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.	
	FIRMA
	NOMBRE: JERALDINE LISBEL RODRIGUEZ ORTIZ
	CARGO: DIRECTOR DE COBRO COACTIVO
	SUPERVISOR DEL CONTRATO

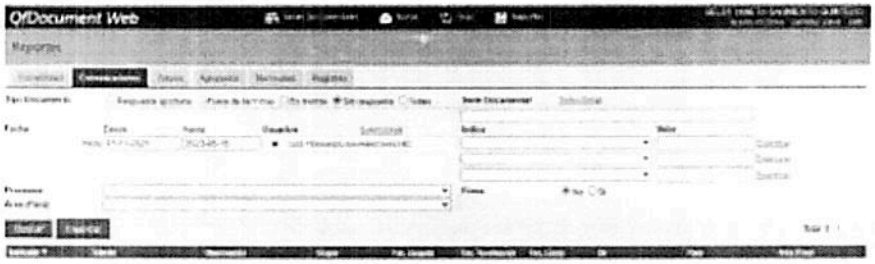
CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **LUIS FERNANDO NAVARRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1118531170** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE HACIENDA** número de contrato **0545-2023** se encuentra a paz y salvo desde el DEL 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2023 AL 15 DE OCTUBRE DEL 2023, se genera la siguiente certificación que reporta la herramienta QfDocument.

Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo



Nota: Se aclara que a la fecha no se evidencia PQRSD para ese periodo, se informa que es responsabilidad del contratista o funcionario el manejo del usuario.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los veinticuatro (24) días del mes de octubre del 2023.

Belsy Sarmiento
Técnico contratado

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118531170		NAVARRO SANCHEZ LUIS FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 29 A 28 58	YOPAL-CASANARE	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	228323936	9457023084	I	2023/10/18	2023/10/19	BANCOLOMBIA	1	$337,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ingret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700
1	CC	1118531170 NAVARRO LUIS		23030 1	30	$1,160,000	$185,600	EPS005	30	$1,160,000	$145,600		0	$0	$0	14-23	30	$1,160,000	0.522%	$6,100	0	$0	$0	No	$336,700
Total	**Afiliados(1)**					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,600			$0	$0			$1,160,000		$6,100		$0	$0		$336,700

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118531170		NAVARRO SANCHEZ LUIS FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 29 A 28 58	YOPAL-CASANARE	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	228323936	9457023084	I	2023/10/18	2023/10/19	BANCOLOMBIA	1	$337,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV.	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$200	$0	$185,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$200	$0	$185,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$100	$0	$6,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$100	$0	$6,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$200	$0	$145,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$145,000	$200	$0	$145,200
TOTAL				1	$336,700	$500	$0	$337,200

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ identificado(a) con CC 1118531170 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: NAVARRO SANCHEZ LUIS FERNANDO CC 1118531170																											
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																	
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9457023084	228323936	I	2023-10-19	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-09	30																	
9457023084	228323936	I	2023-10-19	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-09	30																	
9457023084	228323936	I	2023-10-19	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-09	30																	

Este certificado se expide el día 2023-10-19 a las 15:10.