Contrato N° 2251 DEL 20 DE JUNIO DEL 2023.	**Periodo del reporte:** 21 DE OCTUBRE DE 2023 A 20 DE NOVIEMBRE DE 2023	**Fecha:** 27 DE NOVIEMBRE DE 2023.
Nombre del contratista: JEAN CARLOS MARTINEZ RIVERA		**CC: 1.090.475.013**

Objeto del contrato: 2023L-246 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LA SUBSECRETARIA DE RENTAS E IMPUESTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Obligaciones del contrato	Actividades realizadas por el contratista
1. Tramitar las solicitudes de novedades y cancelación de la inscripción en el registro de industria y comercio.	Tramité las solicitudes de requerimientos y oficios de ceses de actividades en establecimientos ya sea para informarle al contribuyente de los requisitos pendientes y proceder luego con el cese, o si cumple con toda la documentación para realizar la notificación respectiva. Cumplí con la revisión pertinente de la documentación solicitada al contribuyente se realiza resolución y notificación con todos los datos aportados en la plataforma TNS, RUES y ORFEO. **Realicé 20 cancelaciones** y notificaciones para su respectivo cierre. (soporte en Excel adjunto) **Realicé 50 oficios** para aviso al contribuyente, por falta de documentación ya sea por Rut, cámara de comercio, por declaraciones mal presentadas, por radicar fuera de fecha a su respectivo cierre en cámara de comercio.
2. Revisar, verificar los documentos, requerimientos y proyectar el acto administrativo correspondiente.	Verifiqué en las plataformas SIEP DOCUMENTAL, ORFEO, TNS, RUES la respectiva documentación en cada uno de los paquetes: formato de novedades, cedula de ciudadanía, cámara de comercio con su respectiva fecha de cancelación, Rut con su fecha de cierre, declaraciones al día, revisar la fecha de radicación en el que tramita el cese de actividades y revisar que ese año este declarado, revisar que no presente Gestión de cobro. **Realicé 20 revisiones**, verificaciones y documentos requeridos para la novedad de ceses de actividades.
3. Realizar labores de archivo de los documentos aportados en las solicitudes de novedades y la cancelación de la inscripción en el registro de industria y comercio.	Realicé y organicé archivos digitales para cada placa que me fue asignada para la revisión de documentación de los requisitos necesarios para dar trámite al proceso de cese de actividades. En cada archivo digital organizado se guardó, formato de novedades, RUT, cámara de comercio, y demás soportes enviados por los contribuyentes.

4. Brindar orientación al ciudadano relacionada con las solicitudes de novedades y la cancelación de la inscripción en el registro de industria y comercio.	Brindé orientación a los contribuyentes que se acercaron a la oficina de Rentas e Impuestos para solicitar información sobre el proceso de cese de actividades, tales como requisitos para radicar documentación en la plataforma de ORFEO. **Atención al contribuyente: 10**
5. Acompañamiento a los funcionarios de planta para realizar visitas de cumplimiento obligaciones tributarias y fiscalización a establecimientos de comercio cuando se requiera.	Actividad no ejecutada en el periodo del 21 de octubre al 20 de noviembre de 2023.
6. Realizar informe semanal de las actividades encomendadas en el formato formulado por su supervisor y diligenciamiento formato seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	Se verificaron los registros de cese de actividades haciendo seguimiento y control a los radicados de salida, verificando que en el oficio de respuesta dada, corresponda a su radicado de entrada y al contribuyente que realiza la petición y número de placa. Para realizar seguimiento a las diferentes solicitudes de ORFEO asignadas en la ejecución de los diferentes contratos, se crearon expedientes y se generó el visto bueno a los radicados de **70 PQRSFD** de contribuyentes que ya cuentan con una respuesta de su trámite de cese de actividades.
7. Las demás actividades que se ajusten a la naturaleza del objeto contractual.	Brindé acompañamiento a la subsecretaria de Rentas e Impuestos los días 30 de octubre, 05 de noviembre, el 08 de noviembre y el 14 de noviembre de 2023 en las instalaciones del Estadio General Santander, en la fiscalización de los tiquecks de las entradas de los espectadores a los partidos de futbol del Cúcuta Deportivo.
Anexos: se entregan en medio físico y en la plataforma Secop II.	
Observaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas.	
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	

JEAN CARLOS MARTINEZ R

JEAN CARLOS MARTINEZ RIVERA
CONTRATISTA
CC 1.090.475.013

ALVARO GALLARDO RAMON
SUPERVISOR DESIGNADO
Cc 13.255.131