FECHA PRESENTE ACTA	18 DE MARZO DE 2024		ACTA No.2
CONTRATO / CONVENIO	No.080 DE 2024	FECHA	26 de enero de 2024
OBJETO	DHP-31 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTUACIONES JURIDICAS PROPIAS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS DEL MUNICIPIO DE TUNJA		
VALOR TOTAL del CONTRATO/CONVENIO	Nueve Millones setecientos cincuenta mil pesos M/cte ($9.750.000)		
APORTE	MUNICIPIO:		
	CONTRAPARTE: N/A		
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES		
CONTRATANTE / PARTE	MUNICIPIO DE TUNJA		
CONTRATISTA / CONTRAPARTE	DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ		
INTERVENTOR / SUPERVISOR	CIELO MAGALY SEPULVEDA FIGUEROA		
FECHA DE INICIO	26 DE ENERO 2024		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° __			
SUSPENSIÓN N° __			
ACTA DE REINICIO N° __			
ADICIONAL N° ____ VALOR			
PRORROGA N° _____ TIEMPO			
PERIODO DE PAGO	DEL 26 DE FEBRERO DE 2024 AL 18 DE MARZO 2024		

En la Ciudad de Tunja, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2024, se reunieron en la oficina de la unidad de gestion de cobro coactivo del Municipio de Tunja, la doctora **CIELO MAGALY SEPULVEDA FIGUEROA** identificada con la cédula de ciudadanía número 40.042.599 de Tunja-Boyacá , obra como supervisora y el señora **DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ** , identificada con la cédula de ciudadanía número 1.057.599.895 de **Sogamoso-Boyacá**, quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre propio, con el fin de suscribir la presente **ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCION**, en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$ 9.750.000,00	
Anticipo		
Valor de la presente acta seguimiento y recibo a satisfacción		$ 2.383.333,33
Valor actas pagadas		$ 3.250.000,00
Saldo por ejecutar		$ 4.116.666,67
Sumas iguales	**$ 9.750.000,00**	**$ 9.750.000,00**

El suscrito SUPERVISOR del contrato en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe correspondiente al periodo de pago mencionado, presentado por el CONTRATISTA, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos profesionales de acuerdo a las planillas N°4544048191 del mes de marzo 2024 de conformidad con la normatividad vigente.

*En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al _____ % encontrándose como soportes los informes allegados junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta.

*No Aplica para contratos de prestación de servicios

Powered by CamScanner

OBSERVACIONES: _____

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

FIRMA:
NOMBRE: DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ
CONTRATISTA

FIRMA:
NOMBRE: CIELO MAGALY SEPULVEDA FIC
SUPERVISOR / INTERVENTOR

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE (CUANDO APLIQUE)
ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) E INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ	CONTRATISTA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Powered by CamScanner

NFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ
CONTRATO No.	080 DE 2024
INFORME No.	2
PERIODO REPORTADO	DEL 26 DE FEBRERO DE 2024 AL 18 DE MARZO 2024

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1.	Apoyar la revisión y análisis de los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutiva; teniendo en cuenta que el acto administrativo identifica plenamente al deudor, este debe contener sus nombres, apellidos, razón social, número del documento de identificación. En el acto administrativo se expresa el valor del impuesto, costas, multas de manera clara y expresa en números y letras, e indica si hay lugar al cobro de intereses e indexación, cuando a ello hay lugar, de igual forma en el acto administrativo se indica la dirección del domicilio o la dirección procesal del deudor y el teléfono y se verifica, que de acuerdo con la norma que rige el trámite, el título sea actualmente exigible. 350 mensuales.	Se realizo búsqueda de expedientes en el archivo para obtener, revisar y analizar en físico el estado de los títulos ejecutivos. Se realizó revisión y análisis de títulos ejecutivos frente a requisitos de existencia y validez, si efectivamente contienen una obligación clara, expresa y actualmente exigible entregado por la oficina de impuestos NOTA: Lo adelantado es lo asignado por la coordinadora de la unidad.	Archivo oficina de Cobro Coactivo en el respectivo expediente y Base de Excel.
2.	Apoyar la elaboración, revisión y verificación mediante oficios persuasivos para requerirlos o citaciones de los procesos asignados mensualmente y llamar a los contribuyentes, responsables para obtener el pago de la cartera a cargo, mínimo 300 mensuales.	Se verificó procedimiento de cobro persuasivo y se realizó actualización de base de datos de Excel el número de oficio con su correspondiente fecha, la guía de envió y si fue recibida o no, de los procesos asignados. Se realizó revisión y análisis de títulos ejecutivos frente a requisitos de existencia y validez, para la vigencia 2018-2020 si efectivamente contienen una obligación	Archivo oficina de Cobro Coactivo en el respectivo expediente y Base de Excel

Powered by CamScanner

		clara, expresa y actualmente exigible. NOTA: Lo adelantado hasta la fecha es lo asignado por la coordinadora de la unidad.	
3.	Apoyar la elaboración, revisión y verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como: **a.** Mandamientos de pago: mínimo 200 mensuales. Notificaciones: mínimo 200 mensuales. **b.** Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución: mínimo 200 mensuales. Medidas previas y cautelares: mínimo 200 mensuales. **c.** Decisión de excepciones: (evidenciar actuaciones cuantificadas).	Se realizo la verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como **a)** Mandamientos de pago. **b)** Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución. **c)** Decisión de excepciones. Se resolvieron excepciones presentadas por los contribuyentes al interior de los procesos de cobro coactivo por concepto de industria y comercio. **NOTA:** Lo adelantado hasta la fecha es lo asignado por la coordinadora de la unidad.	Archivo oficina de Cobro Coactivo en el respectivo expediente y Base de Excel
4.	Apoyar la elaboración, revisión y verificación para la notificación de las actuaciones administrativas proyectadas, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, esto es: personalmente, por correo, por aviso, etc., con el fin de permitir al contribuyente ejercer su derecho de defensa, y garantizar el debido proceso. Notificar un mínimo de 300.	Se realizó verificación de resoluciones sanciones entregados por la oficina de impuestos esto para proceder a realizar procesos persuasivos. **NOTA:** Lo adelantado hasta la fecha es lo asignado por la coordinadora de la unidad y lo allegado por la oficina de impuestos	Archivo oficina de Cobro Coactivo en el respectivo expediente y Base de Excel
5.	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la realización de embargos, secuestros y remates, para cumplir con las etapas determinadas en el procedimiento administrativo de cobro y obtener el pago de las deudas a favor del fisco municipal. Y así mismo, el levantamiento de medidas a los procesos que haya lugar (evidenciar actuaciones cuantificadas).	No se realizaron embargos, remates y secuestros para cumplir con las etapas determinadas en el procedimiento en este periodo.	Archivo oficina de Cobro Coactivo en el respectivo expediente y Base de Excel
6.	Apoyar la elaboración, revisar y verificar la vinculación de deudores solidarios de obligaciones cuando sea el caso,	En el periodo del presente informe no se realizó la vinculación de deudores solidarios en los procesos de	Archivo oficina de Cobro Coactivo en el respectivo

Powered by CamScanner

	y de acuerdo al procedimiento determinado en el Estatuto Tributario Nacional con el fin de garantizar el debido proceso a los contribuyentes. La vinculación de deudores solidarios se hará de acuerdo con el estudio que el abogado haga de cada situación (evidenciar actuaciones cuantificadas).	cobro coactivo por concepto de Industria y comercio.	expediente y Base de Excel
7.	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la proyección de los actos Administrativos en los que se declare probada alguna de las excepciones establecidas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario y remisión por incobrabilidad de las deudas tributarias de conformidad con las normas legales, con el fin de depurar y suprimirlas de las cuentas corrientes de los contribuyentes, y de los registros de la Administración. Municipal. La anterior actuación dependerá de la cantidad de excepciones que se presenten en el trámite del proceso (evidenciar actuaciones cuantificadas).	Se dio respuesta a las diferentes excepciones presentadas por los contribuyentes de los diferentes procesos.	-Correo Institucional cobrocoactivo@tunja.gov.co - Plataforma SAC
8.	Hacer entrega de los procesos asignados mensualmente con el respectivo informe en (digital y físico) a la supervisora, con las actuaciones realizadas en cada uno de ellos de acuerdo con la ley del Archivo General de la Nación y las tablas de retención documental del área (Evidenciar según el mínimo entregable de cada numeral).	A la fecha no se ha realizado esta actividad, ya que no se ha realizado reparto por parte de la directora de la unidad de gestión de cobro coactivo.	N/A
9.	Apoyar la revisión y verificación en cuanto a la organización y archivo de la correspondencia perteneciente a los procesos asignados y notificaciones derivadas dentro del proceso de cobro coactivo, con el fin de facilitar la información a los contribuyentes y a la Administración Municipal (cuantificar evidencias).	Realización de informe mensual en tabla de Excel con las respectivas actuaciones realizadas en los procesos asignados, entre ellos, manejo y organización de archivo y documentación, así como las respectivas proyecciones para el impulso del proceso.	Archivo oficina de Cobro Coactivo en el respectivo expediente y Base de Excel

Powered by CamScanner

10.	Apoyar la atención, orientación a los contribuyentes y deudores para informar el estado del proceso y las alternativas para el pago (cuantificar evidencias).	Se apoyo en atención a público e impresión de facturas a fin de incrementar el recaudo frente a obligaciones de predial, se les informo a los contribuyentes de la importancia de cancelar deudas anteriores, toda vez que existen procesos activos en esta dependencia.	Numero de facturas impresas y acuerdos de pago de vigencias anteriores realizado con contribuyentes.
11.	Actualizar y revisar adecuadamente la base de datos de los expedientes asignados mensualmente con la siguiente información: Nro. Proceso, nombre del contribuyente, identificación, dirección, cédula vigente si/no, años en cobro, cuantía por cobrar, cuantía en factura, o título ejecutivo, cuantía que adeuda a 2022 por concepto, última actuación envió persuasivo, guía mandamiento de pago, citación, guía citación remisión, guía, publicación, resolución sigue adelante, resolución embargo, resolución terminación. (Evidenciar de acuerdo a los mínimos entregables en cada numeral anterior).	Se realizo actualización de la base de datos de ICA de la notificación de los procesos ICA desde el proceso ICA 2023-0062 al proceso ICA 0488.	Base de Datos Excel
12.	Brindar apoyo en la proyección, verificación y revisión de las respuestas a las diferentes solicitudes que se efectúen a través de la plataforma SAC V2 de la oficina de atención al ciudadano / correo electrónico o en la que la administración determine (evidenciar actuaciones cuantificadas).	Se realizo apoyo a la proyección, verificación y revisión de solicitudes radicadas al interior de la unidad. -Respuesta a requerimiento judicial- acción de tutela, excepciones presentadas y derechos de petición.	Correo Institucional cobrocoactivo@tunja.gov.co - Plataforma SAC

No	OTRAS OBLIGACIONES	OBLIGACION EJECUTADA
1.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.	**SI __X__** **No_____**
2.	Dar trámite a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQRs, que en cumplimiento de sus actividades fueron asignadas y finalizar en el SAC los requerimientos oportunamente, en los plazos establecidos para tal fin.	**SI __X__** **No_____**

Powered by CamScanner

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA:

NOMBRE: **DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ**
CONTRATISTA

FIRMA:

NOMBRE: **CIELO MAGALY SEPÚLVEDA FIGUEROA**
SUPERVISOR / INTERVENTOR

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo **DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ**, identificado como aparece al pie de mi firma, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho periodo fiscal: **SI () NO (X)**

2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos en dicho periodo fiscal: **SI () NO (X)**

3. Estoy obligado a presentar declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior **SI (X) NO ()**

4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superaron los cuatro mil quinientos UVT (4.500) UVT. **SI () NO (X)**

5. En el año gravable inmediatamente anterior desarrollé una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que si la desarrollé no generó más del 20% de mis ingresos totales. **SI () NO (X)**

6. Durante el año gravable inmediatamente anterior presté servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del 25% del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos. **SI () NO (x).**

Se expide en Tunja a los dieciocho (18) días del mes de marzo del año 2024, con destino a la Alcaldía de Tunja; contiene la información necesaria para determinar la categoría tributaria como Persona Natural.

DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ
CC. 1.057.599.895 DE SOGAMOSO

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1057599895
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			DANNA MICHEL PUERTO ORDUZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CRA 9A 14 21 APTO 505	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA).			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4544048191		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO 2024		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO	2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/03/15		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9998044783

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	CON	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD								ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1057599895	PUERTO ORDUZ DANNA MICHEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.585.600				NO								01-30										25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	105759989	$ 6.800	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 377.300

Planilla Pagada
Planilla Pagada

Powered by CamScanner

A QUIEN INTERESE

El Banco Agrario de Colombia certifica que:

PUERTO ORDUZ DANNA MICHEL identificado(a) con CC 1.057.599.895 se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad con una Cuenta de ahorros, número 415162102481 desde 01/02/2019

Se expide esta certificación el día 04/03/2024

BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

Powered by CamScanner