



GOBERNACIÓN DEL CESAR
INFORME DE ACTIVIDADES

CA051424008
14-05-2024 10:19:17 a.m.

DATOS DEL CONTRATISTA															
Nombres y apellidos		CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO		c.c o NIT		1065597336		Teléfono		3205262015					
Clasificación P.N		SERVICIOS PERSONALES		Dependientes		NO		¿Es Pensionado?		NO					
Régimen		NO RESPONSABLE DE IVA		Pens. Voluntarias		\$ 0,00		¿Es Declarante de Renta?		NO					
No. Cuenta Bancaria		510358971						Intereses Vivienda		\$ 0,00					
Tipo de Cuenta		AHORRO		Aportes AFC		\$ 0,00		Tipo de Cuenta AFC							
Banco al cual Consignar		BBVA COLOMBIA		Cuenta AFC No.				Entidad Bancaria AFC							
										¿Sus Ingresos en el 2023 Superaron \$ 59.377.000,00?		NO			
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO															
No. del contrato		2024020376		No. RP		1045		Modalidad Contratación		CONTRATACIÓN DIRECTA		Informe No.		2 de 10	
No. del Proceso SECOP II		CO1.PCCNTR.6039535		Periodo Cobrado		del 01/04/2024 al 30/04/2024				¿Factor Multiplicador en ReteFuente?		NO			
Tipo de Contrato		PRESTACION DE SERVICIOS		Justificación de la Modalidad						SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN					
OBJETO												PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL SUBGRUPO DE EJECUCIONES FISCALES DE LA OFICINA DE GESTION DE RENTAS			
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS															
EL DEPARTAMENTO pagará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS, equivalentes a la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$4.206.619) M.L. por mes de prestación de servicio, y el valor restante se pagará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado. PARAGRAFO PRIMERO: Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objeto del fraccionamiento. PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento de las actividades a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte de este respecto del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y del informe de gestión. Como condición para efectuar el último pago será necesario adjuntar copia del Acta de Liquidación suscrita por el contratista y el supervisor, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que, para garantizar el cumplimiento del objeto, el contratista requiera desplazarse dentro o fuera del Departamento del Cesar, el reconocimiento de los gastos de viaje y alimentación serán autorizados por la entidad a través del supervisor designado, siempre y cuando exista previamente la respectiva apropiación presupuestal, debidamente soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que cubra o garantice la estimación de gastos de viaje y alimentación, conforme a lo establecido en el Decreto 00210 de 2020. El contratista al que su supervisor le autorice el desplazamiento se sujetará al procedimiento establecido para el reconocimiento y legalización de gastos de desplazamiento (viáticos); en caso de que el contratista viaje sin el cumplimiento de las condiciones señaladas anteriormente, incluyendo la preexistencia y suficiencia de la apropiación presupuestal, se entiende que renuncia al reconocimiento de los gastos de viaje y alimentación.															
No. de Poliza		Amparo		Valor Amparado		Vigencia Desde		Vigencia Hasta							
47-46-101017592		CUMPLIMIENTO		\$ 4.024.332,20		04/03/2024		21/06/2025							
Valor Antes de Iva		\$ 4.206.619,00		DOCUMENTO SOPORTE DEL COBRO		SOLO PARA CONTRATOS DE OBRA									
Más: IVA		\$ 0,00		Cuenta de Cobro		☐		Administración		0 %		\$ 0,00			
Valor Total		\$ 4.206.619,00		Factura		☐		Imprevistos		0 %		\$ 0,00			
Menos: Amortización		\$ 0,00		Inf. de Actividades		☒		Utilidades		0 %		\$ 0,00			
Menos: Glosa		\$ 0,00													
Valor Neto a Cobrar		\$ 4.206.619,00													
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL															
Mes Cotizado		No. Planilla		Salud		Pensión		ARL		Parafiscales		Total			
MARZO - 1		4548630022		\$ 419.000,00		\$ 327.300,00		\$ 13.800,00		\$ 15.800,00		\$ 775.900,00			
PAGO DE IMPUESTOS															
Impuesto				No. Liquidación		Valor Base		Tarifa		Valor Impuesto					
ESTAMPILLA PRO-CULTURA				32024006418		\$ 40.243.322,00		1,0 %		\$ 402.000,00					
ESTAMPILLA PRO-DEPARTAMENTAL				32024006418		\$ 40.243.322,00		1,0 %		\$ 402.000,00					
ESTAMPILLA PRO-FRONTERIZO				32024006418		\$ 40.243.322,00		1,5 %		\$ 604.000,00					
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD				32024006420		\$ 40.243.322,00		0,5 %		\$ 201.000,00					
PARA LOS EFECTOS LEGALES Y BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, MANIFIESTO QUE															
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual descritas en el formato anexo.										RADICADO					
2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, que los aportes Voluntarios a cuentas AFC y FVP, corresponden a los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato.										FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN SIRCC II #FE050924054					
3. Que pertenezco a la categoría descrita en la casilla "Clasificación P.N."										CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO CONTRATISTA					
4. Toda la información aquí suministrada es verídica.															



GOBERNACIÓN DEL CESAR
INFORME DE ACTIVIDADES

CA051424008
14-05-2024 10:19:17 a.m.

DATOS DEL CONTRATISTA								
Nombres y apellidos		CINDY JOHANA BOTELLO CLAVIJO		c.c o NIT	1065597336	Teléfono	3205262015	
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO								
No. del contrato		2024020376	No. RP	1045	Modalidad Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	Informe No.	2 de 10
No. del Proceso SECOP II		CO1.PCCNTR.6039535	Periodo Cobrado	del 01/04/2024 al 30/04/2024		¿Factor Multiplicador en Retefuente?		NO
Tipo de Contrato		PRESTACION DE SERVICIOS		Justificación de la Modalidad		SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		
ITEM	OBLIGACIÓN				ACTIVIDADES			
1	1. Apoyar en la descongestión y reorganización de los procesos administrativos tributarios del subgrupo de recursos y ejecuciones fiscales de la oficina de rentas.				durante el periodo comprendido del mes de abril apoye en la descongestión y reorganización de los procesos administrativos tributarios del subgrupo de recursos y ejecuciones fiscales de la oficina de rentas.			
2	. Cumplir de buena fe el objeto contractual.				he complido de buena fe con el objeto contractual			
3	Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del Contrato.				Asumi los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en los estudios previos y que forma parte integral del Contrato.			
4	Apoyar en la elaboración y seguimiento de Acuerdos de Pago.				durante el mes de abril apoye en la elaboracion de regularizaciones con el fin de llevarle seguimiento a los acuerdos de pago			
5	. Proyectar respuestas a los recursos presentados contra los actos tributarios				apoye en respuestas a los recursos presentados contra los actos tributarios			
6	Elaborar respuesta a los derechos de petición radicados y de competencia del subgrupo de recursos y ejecuciones fiscales de la oficina de rentas.				durante el mes de abril proyecte respuestas a los recursos presentados contra los actos tributarios			
7	. Organizar los expedientes asignados por la coordinadora del subgrupo de ejecuciones fiscales				Organice los expedientes asignados por la coordinadora del subgrupo de ejecuciones fiscales			
8	Apoyar en los procesos de embargos que se generan en el subgrupo de ejecuciones fiscales				en el periodo del mes de abril apoye en los procesos de embargos que se generan en el subgrupo de ejecuciones fiscales			
9	Apoyar a los diferentes subgrupos adscritos a la oficina de gestión de rentas en los trámites administrativos que cada uno adelanta				Apoye a los diferentes subgrupos adscritos a la oficina de gestión de rentas en los trámites administrativos que cada uno adelanta			
10	. Las demás que de acuerdo a la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor del contrato				durante el periodo del mes de abril apoye en las diferentes actividades asignadas por el supervisor del contrato			