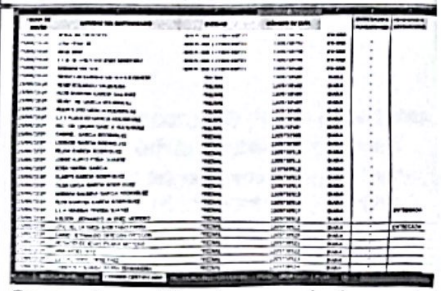
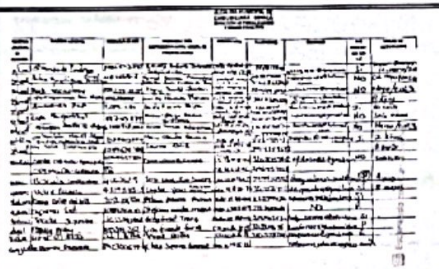
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 02 PERÍODO: 10 DE MAYO DE 2024 AL 09 DE JUNIO DE *2024*	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**
No. CONTRATO Y FECHA	**CPS-124-2024 DE 09 DE ABRIL DE 2024**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	**CC. No. 1.053.342.380 de Chiquinquirá**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**Tres (03) meses, a partir del perfeccionamiento del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($5.940.000) M/CTE.**
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	**UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($1.980.000) M/CTE.**
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	**2024000549**
FECHA ACTA DE INICIO	**10 de ABRIL de 2024**
PRÓRROGA[1]	**N/A**
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	**9 de Julio de 2024**
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA DIRECCION DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO DEL MUICIPIO DE CHIQUINQUIRÁ BOYACÁ ".

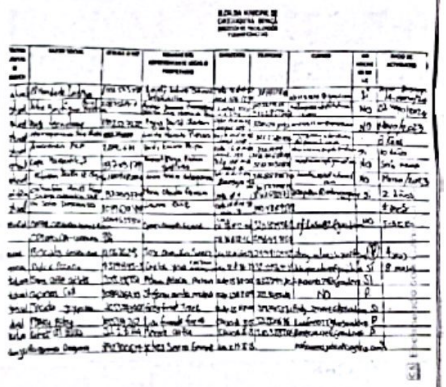
Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.Apoyar en la organización y proyección de actas, oficios y demás actos administrativos para la realización de cobros persuasivos y coactivos a los contribuyentes que se encuentren en mora con el municipio que sean asignados por el supervisor.	• Se realiza ciento noventa y nueve (199) envíos de Notificaciones de Requerimiento de Industria y Comercio. • Se realizan ciento dos (102) envíos de notificaciones de impuesto predial correo certificado por medio de la empresa Servientrega • Se realizan ciento treinta (30) envíos de notificaciones de tránsito correo certificado por medio de la empresa Servientrega • Se realizan veintisiete (27) correos electrónicos para su debida notificación en Industria y comercio • Se realizan cincuenta (50) resoluciones de medida cautelar de embargo a los bancos con respeto a infracciones de transito • Se realiza quince (15) oficios de archivos para notificar por correo electrónico y correo certificado para su debida proceso • Se realiza (02) dos embargos con medida cautelar y la secretaria de tránsito con dos bienes inmuebles	 Se pueden evidenciar con el número de guia en la plataforma de Servientrega No. Guia **2203738728** hasta **2223178825** 
2. Apoyar en la orientación a los contribuyentes para conminar al pago de las obligaciones tributarias y demás rentas del municipio.	• Se realizan orientación en debida forma y con respeto al contribuyente, realizando visitas a los establecimientos de comercio (15) quince visitas	

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. Brindar apoyo administrativo en la proyección de contestaciones de requerimientos de carácter legal, derechos de petición, así como en la resolución de recursos interpuestos ante la Dirección de Fiscalización y Cobro Coactivo en materia tributaria	• Se realiza ciento noventa y nueve (199) envíos de Notificaciones de Requerimiento de Industria y Comercio. • Se realizan ciento dos (102) envíos de notificaciones de impuesto predial correo certificado por medio de la empresa Servientrega • Se realizan ciento treinta (30) envíos de notificaciones de tránsito correo certificado por medio de la empresa Servientrega • Se realizan veintisiete (27) correos electrónicos para su debida notificación en Industria y comercio • Se realizan cincuenta (50) resoluciones de medida cautelar de embargo a los bancos con respeto a infracciones de transito • Se realiza quince (15) oficios de archivos para notificar por correo electrónico y correo certificado para su debido proceso	N° de comparendo de los infractores con medida cautelar de bienes inmuebles en la Secretaria de Transto - 15176000000020230185 - 15176000000020230086 Que reposan en el archivo de la dependencia de cobro coactivo (Transito)
4. Realizar la proyección de procesos coactivos que persigan las obligaciones adeudadas por los contribuyentes.	• Se realizan cincuenta (50) resoluciones de medida cautelar de embargo a los bancos con respeto a infracciones de transito • Se realiza quince (15) oficios de archivos para notificar por correo electrónico y correo certificado para su debido proceso • Se ha realizado con el fin de obtener una notificación oportuna por medio de los envíos de correo certificado ya que se encuentra activa	Se encuentran en el despacho y archivo de cobro coactivo.
5. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea, responsable y bajo las normas legales. constitucionales y municipales.	• Se cumple a cabalidad con el objeto contractual del contrato.	Todo se encuentra en el despacho de cobro coactivo
6. Elaborar al supervisor informes mensuales de las actividades realizadas acordes con el objeto contracto	• En ejecución	En ejecución Que se encuentran en el correo de la direccion de Fiscalizacion cobrocoactivochiquinquira-boyaca.gov.co excel. Nombre: base de datos
7. Apoyar con el archivo correspondiente a la dirección de fiscalización y cobro coactivo de	• Estos se encuentran en el archivo de la dirección de fiscalización y cobro coactivo.	Esto se encuentran en el archivo de la dirección.

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
conformidad con lo señalado en la ley 594 del 2000 (ley general de archivo).		
8. Apoyar en el cumplimiento de actividades que sean asignadas y que adelante la Dirección De Fiscalización y Cobro Coactivo de la ciudad de Chiquinquirá – Boyacá, relacionadas con el proceso Tributario y de Fiscalización en las áreas de impuesto predial.	• Se realizan orientación en debida forma y con respeto al contribuyente, realizando visitas a los establecimientos de comercio (15) quince visitas • Se realiza (02) dos embargos con medida cautelar y la secretaria de transito con dos bienes inmuebles	 Planilla de visitas. Que se encuentran en la dependencia de direccion de Fiscalizacion y cobro coactivo
9. Las demás que se asignen de acuerdo al objeto del contrato por parte del Supervisor	• Demás actividades asignadas, frente al contrato.	Demás actividades de apoyo

Powered by CamScanner

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	NUEVA EPS	POSITIVA	PORVENIR

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: 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.	CONTRATISTA Firma: Nombre: MAYDETH LORENA SAENZ JIMENEZ Cédula: 1.053.342.380
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	SUPERVISOR/INTERVENTOR Nombre: AGUSTIN ACOSTA RODRIGUEZ Cargo: DIRECTOR DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO Firma: APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE) Nombre: Cargo: Firma:

Powered by CamScanner