	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades 03	**Versión:** 01 **Fecha:** 12/10/2016
		Página 1 de 5

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Erika Johanna Restrepo Betancurth	**CÉDULA:** 1.097.725.624 Montenegro Q.	**CORREO DEL CONTRATISTA:** erikarestrepob@gmail.com
SUPERVISOR: BEATRIZ EUGENIA LONDOÑO GIRALDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 25.024.720 de Quimbaya Quindío, Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas.		**CORREO DEL SUPERVISOR:** contratoshacienda2024@gmail.com
CLASE DE CONTRATO, NÚMERO Y FECHA: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1194 de 2024		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** 3005106306

OBJETO CONTRACTUAL: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, POR MEDIO DEL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LAS ESTRATEGIAS QUE SE REQUIERAN PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL DEPARTAMENTO Y EN LAS ACCIONES TENDIENTES A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES IMPLEMENTADAS EN EL DEPARTAMENTO”

MODIFICATORIO 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1194 de 2024 CUYO OBJETO CORRESPONDE A “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, POR MEDIO DEL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LAS ESTRATEGIAS QUE SE REQUIERAN PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL DEL DEPARTAMENTO Y EN LAS ACCIONES TENDIENTES A LA EJECUCIÓNDEL PROGRAMA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES IMPLEMENTADAS EN EL DEPARTAMENTO”

VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD: MES DE JUNIO DE 2024**:** 9468917869
SALUD: $215.000; **PENSION:** $ 275.200 y **ARL**: $9.000

PERÍODO DEL INFORME: DE 8 de Junio y el 07 de Julio del 2024.

SITIO DE EJECUCIÓN: EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ EN SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL, ARMENIA, QUINDÍO.

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES
1	Brindar apoyo jurídico a laSecretaría de Hacienda en la proyección y elaboración de lasetapas pre-contractual, contractual y post contractual quese requieran en cada una de las dependencias de la Dirección Administrativa Tributaria, dirigidas al cumplimiento de los diferentes procesos de fiscalización y cobro coactivo sobre la cartera morosa de las rentas departamentales, para el fortalecimiento y mejoramiento del índice de desempeño fiscal del Departamento.	La contratista apoyó a la Secretaría de Hacienda Departamental, Dirección Administrativa Tributaria con la proyección y estructuración de las solicitudes contractuales que a continuación se relacionan: Se realiza proyección del Aclaratorio 001 del contrato de prestación de servicios HCA531 DEL 2024, Contratista: KARLA DANIELA QUINTERO TEJADA. Se proyectan Estudios del Sector actualizados para la contratación del segundo semestre del periodo 2024. Se proyectaron los objetos para la contratación del personal de segundo semestre del periodo 2024. Nota: Las evidencias se adjuntan al respectivo informe de actividades	Nota: Los documentos en mención se encuentran archivados de manera digital en la Plataforma Control Doc, así mismo se anexan al informe de actividades.

2	Brindar apoyo en el fortalecimiento institucional a través del acompañamiento a las diferentes actividades que se programen; además prestar apoyo en la difusión y divulgaciónde los diferentes servicios, planes, programas, proyectos, campañas, convocatorias y noticias institucionales, a través de las diferentes redes sociales, como estrategias para elfortalecimiento del índice de desempeño fiscal del Departamento.	La contratista apoyo las actividades de cultura de pago programadas para los días 8 de junio del 2024, programada en los horarios del 8: am a 11: am, así mismo se publicaron en redes sociales mensajes de cultura de pago del impuesto vehicular.	Las evidencias se adjuntan al informe de actividades.
3	Prestar apoyo en el desarrollo de estrategias que permitan garantizar el incremento de los ingresos proyectados en el recaudo de las diferentes rentas a través del acompañamiento en operativos de campo; visitas a diferentes entidades, empresas y/o instituciones para concientizar sobre la cultura de pago; campañas de sensibilización; capacitaciones; y la realización de doscientas (200) llamadas mensuales a los contribuyentes dejando la respectiva evidencia de las mismas.	La contratista apoyo las actividades de cultura de pago programadas para los días 8 de junio del 2024, programada en los horarios del 8: am a 11: am	Las evidencias se adjuntan al informe de actividades.
4	Brindar apoyo jurídico a la Secretaría de Hacienda en la proyección y elaboración de las etapas pre-contractual, contractual y post contractual que se requieran en cada una de las dependencias de la Dirección Financiera, dirigidas al cumplimiento de las políticas y prácticas contables implementadas en el Departamento.	La contratista apoyó a la Secretaría de Hacienda Departamental, Dirección Administrativa Tributaria con la proyección y estructuración de las solicitudes contractuales de los contratos que a continuación se relacionan: Se realiza solicitudes de expedición de Certificados de Talento Humano, Plan Anual de Adquisiciones, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal con los ID, que a continuación se relacionan: ID: 68115 ID: 66559 ID: 66558 ID: 66883 Se proyecta hasta llevar a su terminación: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 1554 DEL 2024 Contratista: HELLEN LONDOÑO TABARES Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TENDIENTES AL MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN" Se proyectan Estudios del Sector actualizados	La evidencias se adjuntan al respectivo informe de actividades y se encuentran publicados en la plataforma SECOP II

		para la contratación del segundo semestre del periodo 2024. Se proyectaron los objetos para la contratación del personal de segundo semestre del periodo 2024. La evidencias se adjuntan al respectivo informe de actividades y se encuentran publicados en la plataforma SECOP II	
5.	Brindar apoyo jurídico, cuando se requiera, realizando acciones de estructuración, revisión y seguimiento a la información que se genere e ingrese a la dirección Financiera, tendientes al cumplimiento del programa de las políticas y prácticas contables implementado en el Departamento.	Se realizó mesa de trabajo con el equipo de la Secretaria jurídica para la estructuración de proceso de contratación (Estudios Técnicos para la determinación de valor mínimo de explotación de monopolio rentístico).	**Nota:** Los documentos en mención reposan en el correo electrónico de la contratista, en la plataforma control doc y se anexan al informe de actividades con las respectivas evidencias.
6.	Apoyar al área de contabilidad en la verificación y análisis jurídico de las órdenes de pago, para su posterior reconocimiento, de conformidad a la actualización dada a través de las Resoluciones expedidas por la Unidad Administrativa Especial (UAE) - Contaduría General de la Nación.	La contratista apoyó a la Secretaría de Hacienda, área de contabilidad en la verificación y análisis jurídico de 85 órdenes de pago	**Nota:** Los documentos en mención se encuentran archivados de manera física en la Secretaría de Hacienda, se anexa con el informe constancia de entrega y recibido
7.	Entregar el archivo de gestión de los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de competencia de la Secretaria de Hacienda Departamental	La contratista apoyó a la Secretaría de Hacienda con la radicación en la Oficina Jurídica de los modificatorios de los Contratos de Prestación de Servicios que se relacionan a continuación: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 1554 DEL 2024 Contratista: HELLEN LONDOÑO TABARES Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEPARTAMENTAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TENDIENTES AL MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN" CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 334 DEL 2024	

8	Guardar la debida reserva, sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en el cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen; esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.	La contratista guardó la debida reserva de manera continua sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en el cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen; esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.	

ERIKA JOHANNA RESTREPO BETANCURTH
C.C. Nro. 1.097.725.624 de Montenegro Q.