	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
		Versión: 2
	INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS	Fecha de Aprobación: 30/07/2024
		Página: 1 de 3

1, DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARIA DE HACIENDA							
Nombre del Contratista:	EDWIN MURILLO ESPINOZA			**Identificación:**	**11616699**			
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ EN LA GESTIÓN DE SUS INGRESOS Y GASTOS CON EFECTOS MACRO Y MICROECONÓMICOS			**No. Contrato:**	**058 DEL 21 FEBRERO DE 2024**			
Fecha de inicio del contrato :	22	2	2024	**Fecha de terminacion del contrato:**	17	12	2024	
Nombre del supervisor (a):	LUIS ARNOBIO CUESTA BORJA			**Cargo:**	SECRETARIO DE HACIENDA			
Periodo del informe:	DEL 22 DE JULIO AL 21 DE AGOSTO DEL 2024	**N° de pago:**	6	**Fecha del Informe:**	22	8	2024	

No.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**
1	**programar con plena autonomia tecnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumpliemiento del objeto del contrato**
2	**Participar en la planificación periódica de la acción de impuestos**
3	**Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalizacion a implementar cada mes.**
4	**Participar en la planificación periódica de la acción de cobro coactivo.**
5	**Participar en la planificación periódica de la acción financieras.**
6	**Gestionar la llegada de diferentes empresarios a la región de Urabá**
7	**Impulsar la unidad regional del desarrollo economico y social**
8	**Asesorar todos los procesos de la secretaria de hacienda,de conformidad con directrices del secretario de despacho(hacienda)**
9	**Emitir conceptos tributarios, contables, procedimientos administrativos, jurisdicción coactiva**
10	**Asesorar la implementación del programa de cultura de pago de los impuestos.**
11	**Diseñar los mecanismos de comunicación de cultura tributaria**
12	**Y otras asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o por el Secretario (a) de Hacienda**
	2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.

No.	**Obligación Contractual Ejecutada** Descripción la obligación contractual al cual estan asociadas las actividades ejecutadas	**Actividades Ejecutadas** Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en terminos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	**Medios de Verificación** Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoria, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha, entre otras evidencias)
1	Programar con plena autonomia tecnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumpliemiento del objeto del contrato	Participamos en la planificacion y evaluacion del programa de cultura tributaria, donde se evaluaron los diferentes resultados de las 40 visitas del mes realizda por cada uno de los contratistas que realizan estas actividades casa a casa	Anexo 1
2	Participar en la planificación periódica de la acción de impuestos	Realizamos la evalucion de los resultados del recuado del descuento del 80% de los interes, para presentarle informe de seguimiento al honorable concejo municipal, tambien estos analisis como herramienta de trabajo de la secretaria de hacienda para la toma de decision en cuento al comportamiento de cada uno de los recuados.	Anexo 2
3	Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalizacion a implementar cada mes.	Realizamos una capacitacion a los diferentes funcionarios de la unidad de fiscalizacion, en los siguientes temas, 1, procedimiento tributario,2 hecho generador del impuesto de industria y comercio,3 juridiccion territorial del impuesto de industria.	Anexo 3, acta de asistencia
4	Participar en la planificación periódica de la acción de cobro coactivo.	Realizamos mesas de trabajo para presentar el informe del plan de accion de la secretaria de hacienda ala oficina de planeacion y control interno.	ver anexo 4, fotos
5	Participar en la planificación periódica de la acción financieras.	Acompañamos la proyeccion de los ingresos del presupuesto para la vigencia fiscal del 2025, donde analizamos las proyecciones y el comportamiento de las diferentes fuentes de los recuados municipales.	ver anexo 5, listado de asistencia
6	Gestionar la llegada de diferentes empresarios a la región de Urabá	Nos reunimos virtualmente con los secretarios de hacienda de uraba y los funcionarios de fenalco para coordinar la visita de los 25 empresarios a la region de uraba los dias 27, 28,29.	ver anexo 6
7	Impulsar la unidad regional del desarrollo . economico y social	Gestionamos una capacitacion para todos los secretario de hacienda del Uraba y sus diferentes funcionario, con el ministerio de hacienda y credito publico, evento que se llevara a cabo los dias 21,22 del mes de agosto del 2024 en el municipio de Apartado.	ver anexo 7
8	Asesorar todos los procesos de la secretaria de hacienda,de conformidad con directrices del secretario de despacho(hacienda)	Realizamos ajustes y socializacion del proyecto de acuerdo del fondo de contingencias con el honorable concejo municipal, donde revisamos las diferentes demantas que tiene el municipio en contra y las valoraciones de las mismas, las coantias estimadas de las pretensiones.	ver anexo 8
9	Emitir conceptos tributarios, contables, procedimientos administrativos, jurisdicción coactiva	Emitimos concepto técnico de la demanda del proyecto de acuerdo del empréstito, dende se explicó el desarrollo normativo de la ley 1314 del 2009 y las resoluciones 533 del 2015, 285 del 2023 con relación a la ley 358 del 97.	ver anexo 9
10	Asesorar la implementación del programa de cultura de pago de los impuestos.	Realizamos a compañamiento a los diferentes funcionarios del programa de cultura tributaria en las visitas realizadas a los diferentes contribuyentes que presentan sus obligaciones en mora, para orientar una mejor comunicacion de los contratistas con los contribuyentes.	ver anexo 10, foto
11	Diseñar los mecanismos de comunicación de cultura tributaria	Diseñamos el volante con los diferentes beneficios tributarios con la reducion del 70% de los intereses de las diferentes obligaciones, con los diferentes beneficios contemplados en el acuerdo 03 del 30 de abril del 2024,	ver anexo 11

12	Y otras asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o por el Secretario (a) de Hacienda	proyectamos la ponencia del honorable MAURICIO GAVIRIA concejal, del proyecto de acuerdo del fondo de contingencias.	ver anexo 12

	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.	JUSTIFICACIÓN
No.		

4. LOGROS Relacione	

5. RIESGOS PARA EL	

6. RELACION DE DOCUMENTO					Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Tipo de aporte							
SALUD					4562614201	JULIO	325000
PENSION					4562614201	JULIO	416000
ARL					4562614201	JULIO	13600
No. De Anexos entregados							

Firma del Contratista

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
		Versión: 1
	ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRAFICO **INFORME DE ACTIVIDADES PARA SERVICIOS O BIENES CONTRATADOS**	Fecha de Aprobación: 30/07/2024
		Página: 1 de 1

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Obligación:Programar con plena autonomia tecnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato Actividad:Participamos en la planificacion y evaluacion del programa de cultura tributaria, donde se evaluaron los diferentes resultados de las 40 visitas del mes realizda por cada uno de los contratistas que realizan estas actividades casa a casa Fecha: 02 de agosto del 2024 Lugar: Despacho del secretario de hacienda	Obligación:Participar en la planificación periódica de la acción de impuestos Actividad:Realizamos la evalucion de los resultados del recuado del descuento del 80% de los interes, para presentarle informe de seguimiento al honorable concejo municipal, tambien estos analisis como herramienta de trabajo de la secretaria de hacienda para la toma de decision en cuento al comportamiento de cada uno de los recuados Fecha: 15 de agosto del 2024 Lugar: despacho del secretario de hacienda

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Obligación:Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalizacion a implementar cada mes. Actividad:Realizamos una capacitacion a los diferentes funcionarios de la unidad de fiscalizacion, en los siguientes temas. 1, procedimiento tributario,2 hecho generador del impuesto de industria y comercio,3 jurisdiccion territorial del impuesto de industria Fecha: 02 de agosto del 2024 Lugar: punto vive digital	Obligación:Participar en la planificación periódica de la acción de cobro coactivo. Actividad:Realizamos mesas de trabajo para presentar el informe del plan de accion de la secretaria de hacienda ala oficina de planeacion y control interno Fecha: 30 de julio del 2024 Lugar: despacho del secretario de hacienda

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Obligación:Participar en la planificación periódica de la acción financieras. Actividad:Acompañamos la proyeccion de los ingresos del presupuesto para la vigencia fiscal del 2025, donde analizamos las proyecciones y el comportamiento de las diferentes fuentes de los recuados municipales. Fecha: 09 de agosto del 2024 Lugar: despacho del secretario de hacienda	Obligación:Gestionar la llegada de diferentes empresanos a la región de Urabá Actividad:Nos reunimos virtualmente con los secretarios de hacienda de uraba y los funcionarios de fenalco para coordinar la visita de los 25 empresarios a la region de uraba los dias 27, 28,29 Fecha: 06 de agosto del 2024 Lugar: virtualmente
REGISTRO FOTOGRAFICO	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
Obligación:Impulsar la unidad regional del desarrollo economico y social Actividad:Gestionamos una capacitacion para todos los secretario de hacienda del Uraba y sus diferentes funcionario, con el ministerio de hacienda y credito publico, evento que se llevara a cabo los dias 21,22 del mes de agosto del 2024 en el municipio de Apartado Fecha: 21de agosto del 2021 Lugar: vitual	Obligación:Asesorar todos los procesos de la secretaria de hacienda,de conformidad con directrices del secretario de despacho(hacienda) Actividad:Realizamos ajustes y socializacion del proyecto de acuerdo del fondo de contingencias con el honorable concejo municipal, donde revisamos las diferentes demantas que tiene el municipio en contra y las valoraciones de las mismas, las coantias estimadas de las pretensiones Fecha: 14 de agosto del 2024 Lugar: auditorio de cotrascondor
REGISTRO FOTOGRAFICO	**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Obligación Emitir conceptos tributarios, contables, procedimientos administrativos, jurisdicción coactiva Actividad:Emitimos concepto técnico de la demanda del proyecto de acuerdo del empréstito, dende se explicó el desarrollo normativo de la ley 1314 del 2009 y las resoluciones 533 del 2015, 285 del 2023 con relación a la ley 358 del 97 Fecha: 30 de julio del 2024 Lugar: oficina del abogado echavarria	Obligación:Asesorar la implementación del programa de cultura de pago de los impuestos. Actividad Realizamos a compañamiento a los diferentes funcionarios del programa de cultura tributaria en las visitas realizadas a los diferentes contribuyentes que presentan sus obligaciones en mora, para orientar una mejor comunicacion de los contratistas con los contribuyentes Fecha: 07 de agosto del 2024 Lugar: barrio antonio roldan
REGISTRO FOTOGRAFICO	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
Obligación:Diseñar los mecanismos de comunicación de cu tura tributaria Actividad:Diseñamos el volante con los diferentes beneficios tributarios con la reducion del 70% de los intereses de las diferentes obligaciones, con los diferentes beneficios contemplados en el acuerdo 03 del 30 de abril del 2024 Fecha: 30 de julio del 2024 Lugar: despacho del secretario de hacienda	Ob igación Y otras asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o por el Secretario (a) de Hacienda Actividad:proyectamos la ponencia del honorable MAURICIO GAVIRIA concejal, del proyecto de acuerdo del fondo de contingencias Fecha: medellin Lugar: aeropuesto de medellin

Firma del Contratista: EDWIN MURILLO ESPINOZA