	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:**	**11,616,699**				
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 AGOSTO AL 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	**N° de pago:**	7	**Fecha del Informe:**		22	9	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**

No.	2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades desarrolladas **(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).** En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:		
	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 del plan de trabajo de la unidad de cultura tributaria, en la promocion y disfucion de los descuentos del 70% de los interese de los impuestos de predial, industria y comercio, valorizacion y del 40% de las sanciones tributarias.	Anexo 1 listado de asistencia
2	Participar en la planificación periódica de la acción de impuestos	Nos reunimos en las instalaciones del secretario de hacienda con la coordinadora de impuestos para revisar el recuado del mes de julio con relacion al descuento del 70% de los intereses, para evaluar y tomar medidas correctivas para mejorar el recuado.	Anexo 2
3	Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalizacion a implementar cada mes.	Nos reunimos en el despacho del secretario general para evaluar las acciones adelantadas por el programa de cultura tributaria con todo el equipo y la coordiandora general	Ver foto anexo 3
4	Participar en la planificación periódica de la acción de cobro coactivo.	participamos en el diseño de las estrategias de cobro coactivo, que permitan una mejor gestion de recuperacion de las distintas obligaciones en mora de los distintos impuestos municipales.	ver anexo 4
5	Participar en la planificación periódica de la acción financieras.	Estamos acompañando la elaboracion del marco fiscal a mediano plazo de la edministracion municipal del gobierno unidos por la vidad del señor alcalde hector ranguel	ver avances anexo 5
6	Gestionar la llegada de diferentes empresarios a la región de Urabá	Nos reunimos virtualmete con la directora ejecutiva de fenalco antioquia uraba dr Lina ville , para reprogramar la visita de 25 empresario a la region de uraba.	ver anexo 6
7	Impulsar la unidad regional del desarrollo economico y social	Gestionamos una capacitacion con el ministerio de hacienda para los 16 secretario de hacienda del uraba Antioqueño y Chocuano, evento que se realizao en el municipio de Apartado los dias 21 y 22 de gasotos en las intalaciones de la universidad remington.	ver anexo 7
8	Asesorar todos los procesos de la secretaria de hacienda,de conformidad con directrices del secretario de despacho(hacienda)	asesoramos la implementacion, del desarrollo de la armonizacion del plan de desarrollo con el presupuesto de la actual vigencia del 2024	ver foto anexo 8

9	Emitir conceptos tributarios, contables, procedimientos administrativos, jurisdicción coactiva	Elaboramos el decreto de armonizacion del presupuesto con el plan de desarrollo unidos por la vidad para la viengecia fiscal del 2024, de tal manera que permita una buena transicion del plan de desarrollo anterior con el actual	ver anexo 9
10	Asesorar la implementación del programa de cultura de pago de los impuestos.	En la oficina del secretario general de Apartado, el dia 23 de agosto del 2024, Realice analisis a los resultados de las diferentes visitas casa a casa que adelantan cada uno de los funcionarios contratistas del programa de cultura tributaria .	ver anexo 10

11	Diseñar los mecanismos de comunicación de cultura tributaria	Diseñamos el volante de comunicacion de cultura de pago de los impuestos, con los diferentes beneficios contemplados en el acuerdo 03 del 30 de abril del 2024, para que los contratista del programa de cultura tributaria realicen recorridos casa a casa, tambien realizamos el asesoramiento para el diseño de las cuña radial de los beneficios tributarios	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 ALBEIRO ASPRILLA concejal, del proyecto de vigencias futuras municipal.	ver anexo 12

No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades no desarrolladas	JUSTIFICACIÓN

4. LOGROS

se logro la firma del convenio de confinaciacion de emprendimiento con el sena

Logramos la armonizacion del presupuesto mediante decreto

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones

posibles accidentes vehicular

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4566588033	AGOSTO	325000
PENSION	4566588033	AGOSTO	416000
ARL	4566588033	AGOSTO	13600

No. De Anexos entregados (12):

Firma del Contratista:EDWIN MURILLO ESPINOZA

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-CC-21
		Versión: 2
	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 del plan de trabajo de la unidad de cultura tributaria, en la promocion y disfucion de los descuentos del 70% de los interese de los impuestos de predial, industria y comercio, valorizacion y del 40% de las sanciones tributarias. Fecha: 23/08/2024 Lugar: OFICINA DE LA SECRETARIA GENERAL	Obligación:Participar en la planificación periódica de la acción de impuestos actividad: .Nos reunimos en las instalaciones del secretario de hacienda con la coordinadora de impuestos para revisar el recuado del mes de julio con relacion al descuento del 70% de los intereses, para evaluar y tomar medidas correctivas para mejorar el recuado. Fecha:26/08/2024 Lugar: Despacho del secretario

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	
Obligación:Participar en la planificación periódica de la acción de fiscalizacion a implementar cada mes. Actividad:Nos reunimos en el despacho del secretario general para evaluar las acciones adelantadas por el programa de cultura tributaria con todo el equipo y la coordiandora general Fecha: 23/08/2024 Lugar: Despacho del secretario	Obligación:Participar en la planificación periódica de la acción de cobro coactivo. Actividad:participamos en el diseño de las estrategias de cobro coactivo, que permitan una mejor gestion de recuperacion de las distintas obligaciones en mora de los distintos impuestos municipales. Fecha: 17/09/2024 Lugar: Despacho del secretario de hacienda

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	
Obligación:Participar en la planificación periódica de la acción financieras Actividad:Estamos acompañando la elaboracion del marco fiscal a mediano plazo de la edministracion municipal del gobierno unidos por la vidad del señor alcalde hector ranguel Fecha: 28/06/2024 Lugar:Recinto del concejo	Obligación:Gestionar la llegada de diferentes empresarios a la región de Urabá Actividad:Nos reunimos virtualmete con la directora ejecutiva de fenalco antioquia uraba dr Lina ville , para reprogramar la visita de 25 empresario a la region de uraba.. Fecha: 27/08/2024 Lugar: VITUAL.

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	
Obligación:Impulsar la unidad regional del desarrollo economico y socia Actividad:Gestionamos una capacitacion con el ministerio de hacienda para los 16 secretario de hacienda del uraba Antioqueño y Chocuano, evento que se realizao en el municipio de Apartado los dias 21 y 22 de gasotos en las intalaciones de la universidad remington. Fecha: 21,22/08/2024 Lugar:UNIVERSIDAD REMINGTON	Obligación:Asesorar todos los procesos de la secretaria de hacienda,de conformidad con directrices del secretario de despacho(hacienda) Actividad: asesoramos la implementacion, del desarrollo de la armonizacion del plan de desarrollo con el presupuesto de la actual vigencia del 2024 Fecha: 28/08/2024 Lugar:Despacho de secretario

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Obligación:Emitir conceptos tributarios, contables, procedimientos administrativos, jurisdicción coactiva Actividad:Elaboramos el decreto de armonizacion del presupuesto con el plan de desarrollo unidos por la vidad para la viengecia fiscal del 2024, de tal manera que permita una buena transicion del plan de desarrollo anterior con el actua Fecha: 29/08/2024 Lugar: DESPACHO DEL SECRETARIO	Obligación:Asesorar la implementación del programa de cultura de pago de los impuestos. Actividad: En la oficina del secretario general de Apartado, el dia 23 de agosto del 2024, Realice analisis a los resultados de las diferentes visitas casa a casa que adelantan cada uno de los funcionarios contratistas del programa de cultura tributaria Fecha: 23/08/2024 Lugar: despacho del secretario de GENERAL

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
Obligación:Diseñar los mecanismos de comunicación de cultura tributaria Actividad: Diseñamos el volante de comunicacion de cultura de pago de los impuestos, con los diferentes beneficios contemplados en el acuerdo 03 del 30 de abril del 2024, para que los contratista del programa de cultura tributaria realicen recorridos casa a casa, tambien realizamos el asesoramiento para el diseño de las cuña radial de los beneficios tributarios Fecha:06/09/2024 Lugar: APartado	Obligación:Y otras asignadas por la Coordinación de Fiscalización Tributaria o por el Secretario (a) de Hacienda Actividad: proyectamos la ponencia del honorable ALBEIRO ASPRILLA concejal, del proyecto de vigencias futuras municipal Fecha: 26/08/2024 Lugar: despacho del secretario

Firma del Contratista EDWIN MURILLO ESPINOZA