LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ, CERTIFICAN QUE RECIBIERON A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL SEGUNDO PAGO DEL CONTRATO CPSP-0156-2024

GESTIÓN TRANSPARENTE

25 NOV. 2024

MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT. 890980998-8

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
NUMERO DEL CONTRATO	0156- 2024
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	09 de septiembre de 2024
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CHIGORODO
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como apoyo jurídico en los procesos de cobro coactivo y demás actuaciones que requiera la secretaria la secretaria de hacienda
CONTRATISTA	REMY ALEJANDRO USUGA MADRID
NUMERO DE IDENTIFICACION:	C.C. 1.038.813.199
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES NOVENTA MIL PESOS M.L ($12.090.000)
VALOR A PAGAR:	CUATRO MILLONES TREINTA MIL PESOS M.L($4.030.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	10 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE FIN DEL CONTRATO	10 DE DICIEMBRE DE 2024

Atentamente,

EDER LOBO RAMÍREZ
Secretario de Hacienda
Supervisor

GESTIÓN TRANSPARENTE
25 NOV. 2024
MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT. 890980998-8

ACTA DE SUPERVISION					
Seguimiento			**X**	**Final**	
Fecha	20	de	noviembre	de	2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales	N° CPSP-0156-2024
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO		
DOCEMILLONES NOVENTA MIL PESOS ML ($12.090.000)		
Plazo del contrato: TRES (03) MESES.		

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es):	N/A			
Supervisor:	**EDER LOBO RAMÍREZ – secretario de Hacienda**			
Apoyos (s) a la Supervisión:	**N/A**			
Contratista:	**REMY ALEJANDRO USUGA MADRID**			
Lugar donde se realiza la reunión:	ALCALDIA DE CHIGORODÓ- SECRETARIA DE HACIENDA			
Hora de inicio:	**3:30 pm**	**Hora de finalización**	**4:00 pm**	

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
Apoyar jurídicamente a la Secretaría de Hacienda en las acciones orientadas al **cobro persuasivo a** los contribuyentes, mediante el análisis del estado de cartera existente por concepto de los diferentes impuestos, tasas y/o contribuciones a favor del Municipio de Chigorodó.	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades, y adjunta informe
Coadyuvar jurídicamente a la Secretaría de Hacienda en las acciones orientadas al **cobro persuasivo a** los contribuyentes, mediante la proyección de los actos administrativos a los que haya lugar en el marco de las disposiciones legales y normativas.	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades, y adjunta informe.
Acompañar jurídicamente la implementación de las acciones inherentes al proceso de cobro coactivo, según las etapas y competencias otorgadas por ley a la entidad territorial	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades, y adjunta informe
Apoyar el seguimiento de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso Administrativo de cobro, investigación de bienes, constancia de registro y/o devolución de la mismas	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades, y adjunta informe
Realizar seguimiento en plazos, términos y demás factores que incidan en la gestión del cobro coactivo iniciado por la entidad territorial a favor de lograr el pago de las obligaciones, salvaguardado las actuaciones administrativas.	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades, y adjunta informe

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato	$12.090.000
Valor Adiciones	$0
Valor total del contrato	$12.090.000
Valor pagado	$4.030.000
Valor causado que no se ha pagado	$4.030.000
Valor total ejecutado (valor y porcentaje)	$8.060.000 66.666%
Valor y porcentaje por ejecutar	$4.030.000 33.334

Pagos realizados al contratista			
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	**Egreso**	**Fecha**	**Valor**
Pago 1	1963	11-10-2024	$4.030.000
Total			

Fecha de la próxima reunión	10	de	diciembre	de	2024

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

20	días del mes de	noviembre	de	2024

Remy Usuga M

EDER LOBO RAMIREZ
Secretario de Hacienda
Supervisor

REMY ALEJANDRO USUGA MADRID
Contratista

Realizar la revisión de los acuerdos de pago suscritos por contribuyentes, estableciendo el cumplimiento o incumplimiento, efectuando a éstos últimos la terminación y el inicio o reinicio del proceso coactivo.	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades, y adjunta informe
Apoyar en la revisión de los términos de prescripción de los impuestos del Municipio de Chigorodó, a fin de evitar la configuración de la prescripción	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades, y adjunta informe
Brindar acompañamiento, asesorías y actualizaciones jurídicas cuando sean solicitadas en pro del cumplimiento de los objetivos de la Secretaria de Hacienda	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades
Apoyar la contestación de derechos de petición, solicitudes generales y demás requerimientos que le sean asignados por el supervisor en el marco de las competencias de la Secretaría de Hacienda	**100%**	el contratista evidencia el cumplimiento de la obligación durante el periodo de actividades.
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

INFORME DE ACTIVIDADES								
1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	SECRETARÍA DE HACIENDA							
Nombre del Contratista:	REMY USUGA MADRID			**Identificación:**	**1.038.813.199**			
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA SECRETARIA LA SECRETARIA DE HACIENDA			**No. Contrato:**	**CPSP 0156 - 2024**			
Fecha de inicio del contrato:	10	09	2024	**Fecha de terminación del contrato:**	10	12	2024	
Nombre del supervisor (a):	**EDER LOBO RAMIREZ**			**Cargo:**	Secretario de hacienda			
Periodo del informe: Del 10 de octubre de 2024 hasta el 09 de noviembre	**N° de pago:** 02			**Fecha del Informe:**	13	11	2024	

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO
1	Apoyar jurídicamente a la secretaria de hacienda en las acciones orientadas al cobro persuasivo a los contribuyentes, mediante el análisis del estado de cartera existente por concepto de los diferentes impuestos, tasas y/o contribuciones a favor del municipio de Chigorodó
2	coadyuvar jurídicamente a la secretaria de hacienda en las acciones orientadas al cobro persuasivo a los contribuyentes, mediante la proyección de los actos administrativos a los que haya lugar en el marco de las disposiciones legales y normativas

3	acompañar jurídicamente la implementación de las acciones inherentes al proceso de cobro coactivo, según las etapas y competencias otorgadas por ley a la entidad territorial.
4	apoyar el seguimiento de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de cobro, investigaciones de bienes, constancia de registro y/o devolución de la mismas.
5	realizar seguimiento en plazos, términos y demás factores que incidan en la gestión del cobro coactivo iniciado por la entidad territorial a favor de lograr el pago de las obligaciones, salvaguardando las actuaciones administrativas
6	realizar la revisión de los acuerdos de pago suscritos por contribuyentes, estableciendo el cumplimiento o incumplimiento, efectuando estos últimos la terminación y el inicio o reinicio del procèso coactivo
7	apoyar en la revisión de los términos prescripción de los impuestos del municipio de Chigorodó, a fin de evitar la configuración de la prescripción.
8	brinda acompañamiento, asesorías y actualizaciones jurídicas cuando sean solicitadas en pro del cumplimiento de los objetivos de la secretaria de hacienda
9	apoyar la contestación de los derechos de petición, solicitudes generales y demás requerimientos que le sean asignados por el supervisor en el marco de las competencias de la secretaria de hacienda

No. **2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.**

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	Actividades Ejecutadas	Medios de Verificación
1.	Apoyar jurídicamente a la secretaria de hacienda en las acciones orientadas al cobro persuasivo a los contribuyentes, mediante el análisis del estado de cartera existente por concepto de los diferentes impuestos, tasas y/o contribuciones a favor del municipio de Chigorodó.	Se inicio la verificación jurídica de morosos, mediante la base de datos suministrada por la herramienta Aries net, para el estudio de cada caso en especial y posteriormente dar inicio a las actuaciones pertinentes para ello. Dándole celeridad a casos específicos para así evitar la prescripción por el no cobro.	Verificación del sistema aries net, usuario Remy Usuga Madrid

2.	coadyuvar jurídicamente a la secretaria de hacienda en las acciones orientadas al cobro persuasivo a los contribuyentes, mediante la proyección de los actos administrativos a los que haya lugar en el marco de las disposiciones legales y normativas.	Realizamos las acciones pertinentes mediante el cobro persuasivo a los contribuyentes por medio de llamadas, junto con el apoyo de coactivo logrando así que fueran efectivas estas medidas de persuasivo para el recaudo oportuno de los contribuyentes.	• Base de datos extraída y suministrada de la plataforma aries net.
3.	acompañar jurídicamente la implementación de las acciones inherentes al proceso de cobro coactivo, según las etapas y competencias otorgadas por ley a la entidad territorial.	Continuamos con los actos administrativos pertinentes de acuerdo a las diferentes necesidades de los contribuyentes que se acercan a la dependencia, dando así resoluciones de desembargos a quienes quedan al día en sus impuestos, posteriormente el cierre y archivo de expedientes.	• Sistema aries net • Paz y salvo municipal suministrado por los contribuyentes.
4.	apoyar el seguimiento de las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de cobro, investigaciones de bienes, constancia de registro y/o devolución de la mismas.	Se realizo el seguimiento debido a ciertos procesos de persuasivos como de coactivos vigentes y actuales para dichas medidas cautelares.	• Verificado mediante la plataforma aries.net como también del archivo de coactivo.
5.	realizar seguimiento en plazos, términos y demás factores que incidan en la gestión del cobro coactivo iniciado por la entidad territorial a favor de lograr el pago de las obligaciones, salvaguardando las actuaciones administrativas	Se inicio con la verificación de acuerdos existentes y a su cumplimiento de deduciendo diferentes factores e inconsistencias en los pagos, iniciando así las actuaciones pertinentes como la suspensión definitiva de estos acuerdos suscriptos.	• Seguimiento verificado de la plataforma municipal Aries.net
6.	realizar la revisión de los acuerdos de pago suscritos por contribuyentes, estableciendo el cumplimiento o incumplimiento, efectuando estos últimos la terminación y el inicio o reinicio del proceso coactivo.	Posterior al seguimiento de los diferentes acuerdos de pagos mediante la plataforma de aries net, y luego de evidenciar el no pago de este, se realizó la cancelación de acuerdos de pago.	• Verificados mediante base de datos suministrada por secretaria de hacienda. • Aries net.

7.	apoyar en la revisión de los términos prescripción de los impuestos del municipio de Chigorodó, a fin de evitar la configuración de la prescripción.	Se inicio la revisión de algunos contribuyentes próximos a vencer términos para su respectiva prescripción, dándole así prioridad, e inicio de del respectivo proceso y suspender dicho termino prescriptivo.	• Base de datos suministrada por la plataforma Aries.net en formato Excel tipo semáforo.
8.	brinda acompañamiento, asesorías y actualizaciones jurídicas cuando sean solicitadas en pro del cumplimiento de los objetivos de la secretaria de hacienda	Durante la ejecución se brindo el apoyo y ejecución de actualización de minutas para el área de coactivo.	
9.	apoyar la contestación de los derechos de petición, solicitudes generales y demás requerimientos que le sean asignados por el supervisor en el marco de las competencias de la secretaria de hacienda.	De acuerdo a cada requerimiento solicitado, se dio la pertinente contestación a cada uno de ellos dentro del término.	

No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERIODO.**	**JUSTIFICACIÓN**
	• Ninguna	

4. LOGROS

El inicio de nuevos expedientes y cobros coactivos evitando en estos la figura de la prescripción que este conlleva por el no cobro oportuno de las obligaciones.

6. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Durante este periodo no se presentaron riesgos para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

7. 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	7945326853	Octubre	$468.000
PENSION			
ARL			

No. de anexos entregados:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ANEXO N° 1 RELACION DE OFICIOS, RESOLUCIONES, TUTELAS, DERECHOS DE PETICÓN, AUTOS DE APERTURA Y MANDAMIENTOS DE PAGOS

OFICIOS DE DESEMBARGOS Y CIERRE DE PROCESOS

- Aurelina Mosquera Murillo
- Alberto rivera Martínez
- Carlos Mario Guisao
- Carlos Arturo David Ochoa
- Disney Rodríguez David
- Juan Carlos Cortez franco
- Arnol Antonio Rentería Cootrambera

DERECHOS DE PETICIÓN Y RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN

- Carmen Edelis Ospina
- Juan David González Carvajal

RESOLUCIONES INICIO DE PROCESO Y DECLARATORIA DE MOROSOS

- Alejo Martínez
- Dilia Mosquera
- Feliciana Mosquera
- Héctor Luis molina Arroyave
- Jhon Fabio barrera
- Juana maría Ibarra
- Lina Margoth Hernández
- Luz D. Córdoba López
- Marciana Rubides Pérez
- Margarita Sepúlveda Manco
- María Celina Arango
- Wilson Sepúlveda Lora
- Yadira Palomeque Mena

RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN DE ACUERDOS DE PAGO

- Javier enrique peralta fajardo
- Romnie Keep Martínez
- Lisnelia patricia Gómez machado
- Diego Hernando Lozada bedoya
- Víctor Gómez batista
- Jacob Muñetón graciano
- Amparo rojas
- Bairon Gabriel moreno alemán
- Nancy Liliana Borja guerra
- Isabelina García Borja
- Leidy Johana mazo Hernández
- Elvis de Jesús banda González
- Gildardo de Jesús Ramírez

Remy Usuga M.

REMY USUGA MADRID
C.C. Nro. 1.038.813.199
T.P 429.690 del C.S.J

CUENTA DE COBRO 02

MUNICIPIO DE CHIGORODÓ
NIT 890.980.998-8
Carrera 104 No 100-08

D E B E A:

REMY USUGA MADRID Cedula: 1.038.813.199 Cra. 106 No 88-19 Barrio Kennedy. Teléfono 319-450-6081. Chigorodó – Antioquia

CANTIDAD	DESCRIPCION	VLR PARCIAL	VLR TOTAL
1	"Prestación de servicios profesionales como apoyo jurídico en los procesos de cobro coactivo y demás actuaciones que requiera la secretaria la secretaria de hacienda, desde el día 10 de octubre hasta el día 09 de noviembre del 2024, prestación de servicios Profesionales N° **0156-2024**.	**$4.030.000,00**	**$4.030.000,00**
T O T A L **= =>**			**$4.030.000,00**

****** Favor consignar en la Cuenta de Ahorros No 618-123-954 de Banco de Bogotá******

Chigorodó, noviembre 15 de 2023.

Remy Usuga M

REMY USUGA MADRID
C.C. Nro. 1.038.813.199
T.P 429.690 del C.S.J

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1038813199
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			REMY ALEJANDRO USUGA MADRID
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIGORODO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CRA 106 NRO 88-19	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7945326853**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES: octubre AÑO: 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES: octubre AÑO: 2024		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/11/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1051008005		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 258.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 258.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 201.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 201.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 8.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 468.000**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 468.000**