1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**CLAUDIA ANDREA PEREZ CARDONA**
Informe de Actividades Nº	***2 de 3***
Periodo	*10/11/2024 a 09/12/2024*
Número del Contrato	*5660*
Objeto:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA GESTION Y SEGUIMIENTO AL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA DE COBRO DE LA TESORERIA GENERAL**
Plazo	*2 MESES 21 DIAS*
Valor Total del Contrato	*$9.720.000*
Valor del Periodo del Informe	*$ 3.600.000*
Fecha de Inicio	*NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS* *M/CTE ($9.720.000)*
Fecha de Terminación	*30/12/2024*
Proyecto	*FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*CESAR AUGUSTO MONTES GIRARLDO*
Dependencia	*SECRETARIA DE HACIENDA*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1.Realizar las gestiones financieras solicitadas para determinar la relación de costo-beneficio de los bienes objeto de secuestro de la cartera vigente tendientes a ser objeto de remate.	*La asignación la realiza la abogada Isabel Aránzazu para este mes no se tubo requerimiento*	*NA*	

<table>
<tr><th>OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO</th><th>ACTIVIDAD DESARROLLADA</th><th>REGISTRO</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr>
<td>2. Revisar de forma selectiva los actos administrativos a remitir para su impresión y Distribución a la empresa de correo certificado, cumpliendo con las formalidades requeridas por la Tesorería del Municipio de Pereir</td>
<td>Se revisan los actos administrativos a remitir para su impresión y distribución a la empresa de correo certificado, cumpliendo con las formalidades requeridas por la Tesorería del Municipio de Pereira de los abogados que se autorizó envío de correspondencia para lo cual se ha realizado su respectivo tramite, se tiene en cuenta que se sigue actualizando la base de la empresa de mensajeria Domina la cual aun tiene tramites pendientes y lo s cuales se siguen alimentando para el conocimiento de los abogados que requieran llevar acabo los actos correspondientes</td>
<td>La evidencia se encuentra en el cuadro compartido en el drive con los abogados que realizaron la gestión y el supervisor, además se anexa en Excel para el respectivo informe</td>
<td>
<table>
<tr><th colspan="3">TOTALES</th></tr>
<tr><td>ENVIADAS</td><td>5948</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>ENTREGAS</td><td>1398</td><td>24%</td></tr>
<tr><td>DEVOLUCIONES</td><td>2408</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>ARCHIVO</td><td>0</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>POR GESTIONAR</td><td>2142</td><td>36%</td></tr>
</table>
Lo que se tiene conocimiento al momento que han devuelto por la empresa de mensajeria 472
</td>
</tr>
</table>

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Apoyar el proceso de depuración y depósitos judiciales de cartera de los diferentes tributos, contribuciones y rentas de acuerdo con las necesidades de la tesorería municipal, de acuerdo a los archivos suministrados o generados del software	*Se esta realizando depuración de cartera de los años 2008 al 2012 asignados por el señor Silvio Gonzales de los cuales se ha realizado el análisis de 30 fichas catastrales de 60 asignadas* *Pero se están revisando y enviado las resoluciones que se envían a la oficina de instrumentos públicos los cuales hasta el momento se han enviado 431 resoluciones desde el correo institucional de los diferentes abogados, los cuales se encuentran registrados en la base compartida en drive*	*El registro de los envios a la oficina de instrumentos públicos se encuentra en el correo institucional de cobro coactivo al realizar el envio individualizado de cada acto administrativo, además se aclara que los que están pendientes de enviar es porque solo se pueden enviar 30 Resoluciones diarias por instrucciones de la Oficina de Instrumentos Públicos*	B C D E CANTIDAD / FECHA / TRAMITE / CONTRATISTA 20 01/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARIA CAMILA 35 05/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARIA CAMILA 27 06/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARIA CAMILA 18 06/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARIA CAMILA 13 07/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARIA CAMILA 24 07/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARIO HUGO OLAYA 41 08/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARIO HUGO OLAYA 19 12/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARIO HUGO OLAYA 20 13/11/2024 OFICIO DE EMBARGO DIEGO ALEJANDRO HERNANDEZ 12 13/11/2024 OFICIO DE EMBARGO JUAN JOSE CARVAJAL 13 13/11/2024 OFICIO DE EMBARGO DIEGO ALEJANDRO HERNANDEZ 11 14/11/2024 OFICIO DE EMBARGO DIEGO ALEJANDRO HERNANDEZ 20 14/11/2024 OFICIO DE EMBARGO DIEGO ALEJANDRO HERNANDEZ 19 20/11/2024 OFICIO DE EMBARGO LUIS FERNANDO 11 20/11/2024 OFICIO DE EMBARGO LUIS FERNANDO 17 21/11/2024 OFICIO DE EMBARGO LUIS FERNANDO 11 25/11/2024 OFICIO DE EMBARGO MARGARITA 20 25/11/2024 OFICIO DE EMBARGO DIEGO ALEJANDRO HERNANDEZ 18 26/11/2024 OFICIO DE EMBARGO CATALINA FRANCO 10 26/11/2024 OFICIO DE EMBARGO LUIS FERNANDO 5 27/11/2024 OFICIO DE EMBARGO CATALINA FRANCO 25 28/11/2024 OFICIO DE EMBARGO CATALINA FRANCO 22 29/11/2024 OFICIO DE EMBARGO CATALINA FRANCO 431 TOTAL ENVIOS NOVIEMBRE 2024 *Correspondiente a los envios realizados a Instrumentos públicos*

4 Generar de forma mensual reportes de las actuaciones administrativas gestionadas a través de la empresa de correo certificado contratad.	*De la empresa de mensajeria domina se envia reporte hasta la fecha de los envios realizados* *Se envio informe requerido con el reporte de hasta la fecha a la subsecretaria de asuntos tributarios , se informa igual que según reunión sostenida con la empresa 4-72 quedaron con el compromiso de enviar los reportes el próximo 13 de noviembre para de esta manera lograr avanzar con el informe necesario para que los abogados puedan llevar a cabo las diferentes actuaciones, pero aun asi siguen sin actualizar la información teniendo como ultimo reporte el 18 de noviembre y por lo cual se envía correo electrónico el dia 03 de diciembre manifestando las inconformidades y el incumplimiento de lo pactado en las reuniones que se tienen cada 15 días*	*La evidencia se encuentra en los cuadros compartidos en Excel en el drive que se comparte por año teniendo la trazabilidad y siendo actualizado diariamente*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5.Apoyar en las investigaciones de bienes en los procesos de cobro coactivo	*Para este periodo no se tiena asignación puesto que se esta avanzando en el envio de actos administrativos a la empresa 4-72*	*NA*	
6.Guardar la reserva tributaria de los procesos de cobro coactivo e información de los contribuyentes y deudores morosos, referente a las obligaciones a favor del municipio de Pereira, de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el estatuto tributario nacional, municipal y Demás normas vigentes que regale la materi	*Se guarda* la reserva tributaria de los procesos de cobro coactivo e información de los contribuyentes y deudores morosos, referente a las obligaciones a favor del municipio de Pereira, de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el estatuto tributario nacional, municipal y demás normas vigentes que regulen la materia	*Na*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7.Asistir a las jornadas de capacitación, actualización o Seguimientos que se programen y brindar apoyo en atención al público.	*Se asiste a las reuniones y capacitaciones que han sido requeridas por la empresa de mensajería 4-72 y el área de asuntos tributarios, dando informe de como se esta tramitando la mensajería* *También se asistió a la reunión de seguimiento programada por el supervisor Cesar Montes en la cual se informó de las actividades que se están llevando a cabo* *Se brinda la atención al público informando sobre los distintos procesos de los cuales han sido notificados por la empresa de mensajería dando la información oportuna en cada caso*	*El registro se encuentra en las actas de reunión que se realizaron en cada una de ellas*	

Claudia Andrea Pérez Cardona
Contratista

Vo.Bo.
Cesar Augusto Montes
Supervisor

c.c. 33.800.271

