Convenio de Asociación No. 004 de 2024	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA

INFORME No. 4

PERIODO DE INFORME 16 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DEL AÑO 2025

1 TABLA DE IDENTIFICACION DEL PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO Y LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN EL CDAT Y EL CAE COMO ESCENARIOS PARA LA PROMOCION DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LA VIGENCIA 2025 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA					
CÓDIGO BPIN	202500000018333					
VALOR DEL PROYECTO	$836.372.000 m/cte					
OBJETO PROYECTO	AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO Y LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN CDAT Y EL CAE COMO ESCENARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LA VIGENCIA 2025.					
PROBLEMA	*Debilidad institucional para gestionar la auto sostenibilidad financiera y apalancamiento del desarrollo del Distrito de Riohacha*					
OBJETIVOS GENERAL	*Fortalecer la capacidad institucional para elevar la eficiencia y eficacia de la gestión tributaria del Distrito de Riohacha*					
2 TABLA DE IDENTIFICACION DEL CONTRATO						
CONTRATO	Convenio de Asociación No. 192 de 2025	**FECHA CONTRATO**		10	04	2025
CONTRATISTA	CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA					
NIT CONTRATISTA	892.115.002-6					
VALOR DEL CONTRATO	OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($836.372.000) M/CTE. APORTE DEL DISTRITO: SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($794.390.000) M/CTE. APORTE CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA: CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (41.982.000) M/CTE.					
ACTA INICIO	SI	**FECHA INICIO**		16	04	2025
ACTA ADICCION	N/A	**FECHA ADICCION**				
ACTA TERMINACION	SI	**FECHA TERMINACION**		15	10	2025
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES					
ACTA MODIFICACION	N/A	**FECHA MODIFICACION**		DD	MM	AAAA
ACTA SUSPENSION	N/A	**FECHA SUSPENSION**		DD	MM	AAAA
ACTA REINICIO	N/A	**FECHA REINICIO**		DD	MM	AAAA
3 TABLA IMPUTACION PRESUPUESTAL						
CDP No.	159		**Fecha**	13	03	2025
R.P No:	1417		**Fecha:**	10	04	2025
FUENTE FINANCIACION	1.2.4.3.03 SGP- Propósito General Libre Inversión ($794.390.000)					

Convenio de Asociación No. 004 de 2024	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÁMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA

VALOR AUTORIZADO PAGADO	$ 134.882.700	**EJECUCIÓN FINANCIERA** (%)	16,98% (del aporte del Distrito)
NUMERO CUENTA	BBVA CUENTA CORRIENTE No. 00130758000200008624		
NOMBRE SUPERVISOR	VANESSA DE JESUS RICCIULLI ROJAS		
CARGO SUPERVISOR	DIRECTORA DE RENTAS DISTRITAL		
FECHA REVISION SUPERVISOR	26 de Agosto de 2025	**No. DE REVISION**	4

4. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO					
POBLACION MGA				**POBLACION ATENDIDA**	
GRUPO ETÁREO		0- 14 años	71.049	0- 14 años	71.049
		15 - 19 años	21.058	15 - 19 años	21.058
		20 - 59 años	120.253	20 - 59 años	120.253
		Mayor 60 años	18.047	Mayor 60 años	18.047
TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO			230.407	TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO	230.407
GÉNERO		Mujeres	118.439	Mujeres	118.439
		Hombres	111.968	Hombres	111.968
Grupo Étnico- Pueblo Indígenas	**Resguardo**	Kogui-Malayo- Arhuaco		Kogui-Malayo- Arhuaco	
		Alta y Media Guajira		Alta y Media Guajira	
		Las Delicias		Las Delicias	
		Monte Harmon		Monte Harmon	
		Mañature		Mañature	
		Soldado Portate Bien		Soldado Portate Bien	
		Una Apuchon		Una Apuchon	
		PerratPu		PerratPu	
	No Resguardada	General		No Resguardada	
Grupo Étnico- Población Afrocolombiana				Grupo Étnico- Población Afrocolombiana	
Grupo Étnico- Población Raizal				**Grupo Étnico- Población Raizal**	
Grupo Étnico- Población Rom				**Grupo Étnico- Población Rom**	
Desplazado				**Desplazado**	
Víctima				**Víctima**	
Discapacitado				**Discapacitado**	
Zona	**Zona Rural**			**Zona Rural**	
	Zona Urbana			**Zona Urbana**	

***5. CADENA DE VALOR**: (Se debe ingresar la actividad o actividades a la cual la partitura contractual aporta al complimiento del proyecto)*

5. CADENA DE VALOR							
Programa	Objetivo General	Objetivo Específico	PRODUCTOS				Actividades
			Producto	Indicador	Unidad Medida	Meta	
Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Fortalecer la capacidad institucional para elevar la eficiencia y eficacia de la gestión tributaria del Distrito de Riohacha	**Objetivo 1**: Mejorar los procesos administrativos, operativos y sistema de información del área de Rentas, para implementación de estrategias de gestión tributaria y financiera y el fomento de la cultura de la legalidad que apunten a elevar el índice de desempeño del Distrito de Riohacha..	**Producto 1:** Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	Porcentaje	25	Apoyar en los procesos de atención, liquidación, fiscalización, socialización, sensibilización, cobros persuasivos y coactivos, control de procesos tributarios en el Distrito y digitalización de archivos del CDAT con personal competente, herramientas tecnológicas, insumos y logística requerida.
							Realizar la Generación, impresión y distribución de las facturaciones, cobros masivos y sensibilización para el pago de los impuestos distritales.
							Implementar estrategias de divulgación, sensibilización y publicidad para informar a la comunidad y promover la cultura de la legalidad a través del pago de los impuestos.
							Articular acciones y estrategias con otras entidades, que permita optimizar la gestión tributaria a través de la formalización empresarial, cruce de información, jornadas de sensibilización y capacitaciones y/o talleres orientado a las unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito
				Documentos de evaluación elaborados	Número de documentos	3	Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha..

6. GARANTÍAS OTORGADAS: (para quien aplique)

Garantías de Cumplimiento

Aseguradora:	PREVISORA SEGUROS		**No. de Póliza:**	3020167
Amparo	**Sumas Aseguradas**	**Vigencia**		**Valor de Prima**
		Desde	**Hasta**	
Cumplimiento	$ 83.637.200	10-04-2025	13-02-2026	$ 141.610,38
Buen manejo del anticipo	$ 250.911.600	10-04-2025	12-02-2026	$ 424.831,15
Prestaciones sociales	$ 41.818.600	10-04-2025	13-10-2028	$ 293.761,34

7. PAGO MENSUAL DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR CONDICIONES CONTRACTUALES	AMORTIZACIÓN	EJECUCIÓN	VALOR A PAGAR
Valor Inicial Del Contrato (Del aporte Alcaldía de Riohacha)	$794.390.000			$94.417.890
Anticipo Pactado (30%)	$ 238.317.000			
Valor Acta De Recibo Parcial			$ 134.882.700	
Menos Amortización Anticipo Acta De Recibo Parcial		$ 40.464.810	$ 40.464.810	
TOTAL A PAGAR				

PLANILLA DE PAGO SALUD	**9488108560 (julio)**	**FECHA**	**02**	**07**	**2025**
	9490010575 (Agosto)		**05**	**08**	**2025**

Nota 1: Se hace claridad que en la ejecución del Convenio de Asociación No. 192 de 2025 no hay contraprestación de servicios ya que no se recibe ningún bien o servicio. Por la misma naturaleza del Convenio que se trata da aunar esfuerzos y brindar colaboración entre las partes para el logro de los objetivos establecidos.

8. PERSONAL VINCULADO (Cuando aplique)

Nombre	Cedula	Asignación salarial (Julio 2025)	No. Planilla Salud	Periodo salud		
				Julio 2025		
SANDRA VIVIANA VALENCIA GIRALDO	1.118.835.540	4.900.000	9488125429		07	2025
JOSE MARÍA GÓMEZ RIVADENEIRA	84.091.990	4.900.000	9488811256		07	2025
ROMAN MARTINEZ AROCA	84.079.290	3.379.000	4609993614		07	2025
DANIELIS YERANDRI REDONDO PIMIENTA	1.123.412.209	3.379.000	4614629106		07	2025
TANY PAOLA GUTIERREZ BERMUDEZ	1118.838.349	3.379.000	4610162955		07	2025
LILIBETH MERCEDES CONTRERAS PERALTA	40.929.021	3.379.000	4614883940		07	2025
ADOLFO DE JESUS BARROS PEREZ	84.088.476	3.379.000	4610042623		07	2025
LILIA BEATRIZ FLORES RIVADENEIRA	574.276.53	3.379.000	1073562315		07	2025
ANIBAL DARIO RODRIGUEZ RAMIREZ	1.065.657.588	3.379.000	9488771242		07	2025
JESUS ALBERTO TORRES BARLIZA	1.129.569.897	3.379.000	4613483213		07	2025
CRISCELYS RAFAELA GUTIERREZ ORTIZ	1.121.305.611	3.379.000	4613454817		07	2025
LENIS PAOLA LOPEZ BRITO	1118.815.345	3.379.000	4614537457		07	2025
WILKY JAVIER IGUARAN BERTIS	84.082.832	3.379.000	4614846174		07	2025
ERIKA YOJANA LEON GOMEZ	40.933.616	2.834.000	4614959351		07	2025
MILEINIS YOLAINIS OCHOA ESCOBAR	1.118.842.483	2.834.000	4614060669		07	2025
MAYERLIS ESMERALDA BARBOSA BRITO	1.006.617.534	2.071.000	88442059		07	2025
LISBETH JISSE QUINTERO RODRIGUEZ	1.118.869.528	690.333 (10 días)	4612756968		07	2025
ELIECER DE JESUS TORO JOIRO	84.091.288	2.071.000	4614489800		07	2025
FABIAN DE JESUS GUERRA MEDINA	1.118.865.421	2.071.000	4614484280		07	2025
CINDY MASSIEL MENDOZA VELASQUEZ	1.118.835.922	2.071.000	4614718303		07	2025
ADOLFO LUIS BARROS SIERRA	84.035.769	3.379.000	4614952845		07	2025
LUIS FERNANDO MARTINEZ MARTINEZ	1.047.493.713	3.379.000	4615062142		07	2025
VIELKA IRINA BARRAGAN MEDINA	1118.862.38	3.379.000	4613685428		07	2025
LUIS ALBERTO RAMIREZ LOPEZ	17.808.046	3.379.000	9488276629		07	2025
JESUALDO ENRIQUE AMAYA GAMEZ	84.085.434	3.379.000	4615056592		07	2025
ANA MARIA SIERRA CUADRADO	1118.869.960	3.379.000	4614428852		07	2025
WILKINS JOSE CUELLO GOMEZ	1.192.798.506	3.379.000	4614954082		07	2025
JHONIER GUTIERREZ RUIZ	71.798.564	3.379.000	88289748		07	2025
JOSEFA DOLORES IBARRA LOPEZ	40.920.463	2.834.000	9488429657		07	2025
ORIANNA CAROLINA RIVERA OSPINO	1.003.377.146	3.379.000	4613453837		07	2025
JOSE NARCISO PALMEZANO PINTO	1.118.840.578	3.379.000	9488649106		07	2025
MARGARITA ISABEL ROMERO MENDOZA	40.934.521	3.379.000	4614656553		07	2025
KAROL LEONOR ARIZA CUJIA	40.941.523	2.834.000	8388438048		07	2025
JACQUELINE CILENA CAMARILLO TORRES	40.932.127	3.379.000	7976702713		07	2025
NATASHA PAOLA BUSTAMANTE PAYARES	1.118.873.877	1.417.000 (15 días)	4613841322		07	2025
JAIME ANDRES MONTERO ARROYO	1.006.570.068	1.380.667 (20 días(	4614921222		07	2025

9. ACTIVIDADES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD MGA	Las actividades realizadas por periodo ejecutado (obligaciones del contratista)	cumplimiento a satisfacción de las cláusulas contractuales	bien	servicio
Apoyar en los procesos de atención, liquidación, fiscalización, socialización, sensibilización, cobros persuasivos y coactivos , control de procesos tributarios en el Distrito y digitalización de archivos del CDAT con un personal competente, herramientas tecnológicas, insumos y logística requerida	Con el equipo de profesionales y técnicos contratados para operativizar los procesos del Plan de Gestión Tributaria y Sensibilizar al ciudadano en la cultura de la legalidad y formalidad, se realizaron en este periodo actividades tales como atención a contribuyentes, liquidación, fiscalización, socialización y sensibilización, cobro coactivo, control a procesos tributarios en el Distrito de Riohacha; en aras de garantizar eficiencia, eficacia y satisfacción en la atención de los usuarios, tener información real con una base de datos actualizada, mejorar el desempeño de los procesos internos y cumplir los objetivos y actividades planteadas en lo convenido por las partes. a) 2 **Profesionales especializados** de las ciencias económicas, administrativas, contables, jurídicas y afines. **Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo la coordinación general y las coordinaciones de fiscalización y cobros coactivos tenemos:** ***Desde la coordinación general del proyecto y coordinación de cobro coactivo, se realizaron las siguientes actividades:*** • Liderar el proceso de cobro coactivo del impuesto predial unificado, asignación de actividades a los funcionarios vinculados al proceso para el debido cobro y adecuada documentación de los expedientes. • Proyección Auto devolución títulos de depósito judicial contribuyente Construimos la Guajira. • Programación y coordinación de los equipos de trabajo para realizar visitas presenciales a contribuyentes con obligaciones pendientes del impuesto Predial Unificado. Esto incluyó la definición de rutas, asignación de sectores, entrega de listados priorizados y el fortalecimiento de la gestión de cobro, con el fin de promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias. • Proyección de Auto de reconocimiento de un pago en exceso entidad Enterritorio. • Proyección, aplicación y aprobación de acuerdos de pago del impuesto predial unificado. • Atención de consultas realizadas por contribuyentes a través de correo electrónico o vía telefónica, en	SI		X

relación con las liquidaciones del impuesto de Industria y Comercio, generación de recibos y liquidación de sanciones.

Desde la Coordinación de Fiscalización se desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:

- Apoyo a la Dirección de Rentas en la atención de contribuyentes para su inscripción en el impuesto de industria y comercio y liquidación de impuestos.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en brindar apoyo a contribuyentes para determinados reportes especiales Ica y de Impuesto Predial Unificado.
- Revisión bases de datos del Web Service para determinar los nuevos contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la resolución de temas de prescripciones y soluciones a contribuyentes.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en solicitudes precisas con Infortributos.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la identificación de contribuyentes especiales en el impuesto predial unificado.
- Apoyo en la entrega de recibos puntuales del impuesto predial unificado a entidades públicas.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la construcción de la proyección de ingresos de los impuesto predial unificado e industria y comercio para el periodo.

b) 14 **Profesionales Universitarios** de las ciencias económicas, administrativas, contables, jurídicas y afines.

El grupo de Gestores de Fiscalización, desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:

- Se realizó la revisión para agendar llamadas y/o visitas persuasivas para los contribuyentes que se encuentran omisos con respecto a las declaraciones y pagos de impuestos de industria y comercio, para que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones.
- Se resolvieron 77 solicitudes de información respecto al nuevo estatuto de rentas, así como del calendario tributario para la presentación de las declaraciones de ICA y presentación de la información exógena en ICA.
- Se resolvieron quejas y reclamos a los contribuyentes que se acercaron a las instalaciones.
- Expedición de más de 100 liquidaciones de impuesto predial unificado.
- Se realiza apoyo en archivo de prescripciones correspondientes al 2025.

	• Realización de llamadas a la cartera de contribuyentes que adeudan la vigencia 2025 del impuesto predial unificado. • Realización de cobro persuasivo a la cartera de contribuyentes morosos del impuesto predial unificado a través de llamadas • Apoyo en la entrega de notificaciones y liquidaciones del impuesto predial a los contribuyentes que se encuentran para procesos de embargos. Fueron 13 salidas a campo con 1452 liquidaciones entregadas • Se le hizo seguimiento a los 19 acuerdos de pago de industria y comercio • Se realizó la verificación en el RUES para la inscripción y actualización de 37 contribuyentes • Se verificaron 105 declaraciones que enviaron por correo y físicamente, que se estén realizando conforme a las normas vigentes. • Realización de auditoria a 105 declaraciones del impuesto de industria y comercio. • Proyección de 2 solicitudes de prescripciones a contribuyentes del impuesto predial unificado que se acercaron a las oficinas. • Se resolvieron 23 solicitudes de actualización del sistema oficial de la Dirección de Rentas respecto a cambios de razón social, representante legal y correo electrónico en el ICA. • Se resolvieron 41 solicitudes de requisitos para la inscripción en ICA y mecanismos y formas de pago de los impuestos. • Se respondieron 3 solicitudes de cargue de información exógena en el sistema por los contribuyentes. • Se resolvieron 14 solicitudes de inscripción del impuesto de industria y comercio para nuevos contribuyentes. • Se cargó en la plataforma los archivos planos de las resoluciones del IGAC de forma global, enviadas por correo electrónico para posterior aplicación. Total 2 Resoluciones. • Se cargó en la plataforma los archivos planos de las resoluciones del IGAC de forma individual, enviadas por correo electrónico para posterior aplicación. Total 16 Resoluciones. • Adjudicación de 8 números de autos para diferentes procesos y posteriormente organizar en archivos PDF para su relación digital y en carpetas para su relación en físico. • Adjudicación de 2números de comunicados de desembargo para diferentes procesos y posteriormente organizar en archivos PDF para su relación digital y en carpetas para su relación en físico. • Adjudicación de 1 número de comunicados de embargo para diferentes procesos y posteriormente organizar en archivos PDF para su relación digital y en carpetas para su relación en físico. • Se expidieron 14 certificados de estado de cuenta del impuesto predial unificado.			

	• Se expidieron 18 certificados de estado de cuenta del impuesto de industria y comercio. • Expedición de más de 40 recibos oficiales de impuesto predial entregados presencialmente y a través de correos electrónicos y whatsapp. • Expedición de 45 recibos oficiales de impuesto de industria y comercio entregados presencialmente y a través de correos electrónicos y whatsapp. • Realización de llamadas a contribuyentes de impuesto de industria y comercio, invitándolos a realizaran los pagos de los periodos adeudados. • Realización de 1363 llamadas a los contribuyentes de impuesto predial invitándolos a cancelar y/o realizar acuerdos de pago. • Se realizó seguimiento y cobro persuasivo a contribuyentes con acuerdos de pago de impuesto predial y de Industria y Comercio, a través de más de 244 llamadas, mensajes de texto y envío de correos electrónicos • Expedición de 12 liquidaciones de impuesto de ICA a los contribuyentes del régimen simplificado toda vez que ellos cancelan con una tasa mínima y la liquidación se emite desde la Dirección. • Se enviaron 3 certificados a la oficina de jurídica de obligaciones pendientes de deudores para conciliaciones a favor de la administración. • Apoyo en el proceso para la creación de carpetas de expedientes de los contribuyentes candidatos para proceso de embargo. • Se escanearon las solicitudes de acuerdos de pago de ICA • Se resolvieron quejas y reclamos en el portal de PQR • Se archivaron prescripciones correspondientes al presente año. • Se archivaron autos por medio del cual se resuelve solicitud de cambio de estrato socioeconómico. • Se archivaron autos de Inspección Tributaria • Se archivaron autos de Derecho de petición de Alumbrado público. • Expedición de certificados de paz y salvo del impuesto predial unificado. • Atención al público para resolver sus inquietudes relacionadas con el pago de impuestos distritales. ***EL grupo de Gestores de Cobro Coactivo, desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:*** • Apoyo a la verificación del VUR, expedición de liquidaciones oficiales y demás documentos para la creación y organización de carpetas para expedientes de los contribuyentes candidatos para proceso de embargo.			

	• Se realizó seguimiento a través de llamadas, envío de mensajes de texto y correos electrónicos a más de 110 contribuyentes que realizaron acuerdos de pagos para recordarles la obligación de pagar las cuotas. • Apoyo en la entrega de notificaciones y liquidaciones del impuesto predial a los contribuyentes que se encuentran para procesos de embargos. Fueron 13 salidas a campo con 1452 liquidaciones entregadas • Apoyo en el seguimiento a través de llamadas a contribuyentes de la cartera pronto pago y contribuyente en cartera morosa con beneficio del 100% en intereses moratorios 2 años anteriores • Se realizaron 80 llamadas semanales a contribuyentes que se encuentran omisos y de pronto pago para realizar seguimiento del impuesto predial, y persuadirlos en el pago de las obligaciones. • Intensificación del cobro a 510 contribuyentes que se encuentran morosos con el impuesto predial a través de llamadas para que se pongan al día y eviten procesos coactivos. • Seguimiento a más de 70 acuerdos de pago con contribuyentes a los que se le realizan llamadas y se le envían mensajes persuasivos para el cumplimiento de dichos acuerdos, de los cuales finalizaron 34 acuerdos. • Verificación en el RUES para revisión de contribuyentes de ICA y programación de visitas a los contribuyentes omisos. • Se brindaron soluciones a 20 contribuyentes con dudas y problemas en el cargue de la información exógena. • Realización de 61 Acuerdos de Pago solicitados por los contribuyentes para pagar el impuesto predial. • Montaje de PQR en el Taxation Smart sobre las solicitudes de Acuerdos de Pago. Total 94. • Se realizó el montaje y envío de Certificación de actividades de infortributos correspondiente a los meses de abril y mayo. • Se recibieron y archivaron 4 solicitudes sobre el impuesto de Alumbrado Público de los contribuyentes. • Recepción y verificación de 4 liquidaciones oficiales que son enviadas a los clientes especiales sobre el impuesto Alumbrado Público. • Se realizó el montaje y archivo de 3 Autos para resolver solicitudes de cambio de estrato socioeconómico y tarifa del impuesto predial unificado. • Expedición de más de 70 recibos oficiales del impuesto predial unificado. • Expedición de 2 paz y salvo del impuesto predial unificado. • Expedición de recibos oficiales del impuesto de industria y comercio.			

El grupo de Liquidadores, desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:

- Emisión/facturación de 280 recibos oficiales del impuesto predial unificado.
- Generación de 200 certificados de paz y salvo que solicitan los contribuyentes del impuesto predial unificado atendidos diariamente.
- Se resolvieron las inquietudes de aproximadamente 280 contribuyentes del impuesto predial unificado
- Generación de 40 estados de cuentas de los contribuyentes del impuesto predial unificado.
- Se le brindó atención permanente al público que se acercó a las oficinas del CDAT, aproximadamente 300.
- Se solventaron las solicitudes verbales de los contribuyentes a razón de la liquidación y pago del impuesto predial unificado.
- Se brindó asesoría a los contribuyentes atendidos en relación a los beneficios y descuentos tributarios ofrecidos para impulsar al contribuyente a realizar el pago del impuesto predial unificado.
- Se generaron los certificados de paz y salvo de los contribuyentes del impuesto predial unificado.
- Se radicaron en el software la PQR de 71 prescripciones presentadas por los contribuyentes del impuesto predial unificado.
- Se remitieron al funcionario competente 71 PQR para que realizara el registro de la prescripción.

El profesional de Apoyo Jurídico a la gestión tributaria y financiera, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:

- Se brindó apoyo a la Dirección de Rentas y la Secretaria de Hacienda para resolver los recursos de reconsideración y derechos de petición presentados por los contribuyentes respecto a los procesos tributarios que se hayan iniciado en su contra. Se resolvieron 53 solicitudes relacionadas con prescripciones de impuesto predial unificado y 24 solicitudes más relacionadas con el impuesto predial unificado.
- Revisión de expedientes de embargos 2025 y otras vigencias, en cuya revisión se resolvieron 1 auto de desembargo y se proyectaron 5 autos de archivo.
- Apoyo en la emisión de 27 liquidaciones y 19 estados de cuenta del impuesto predial unificado.
- Apoyo en las llamadas de cobro del impuesto predial unificado a 128 contribuyentes.

El profesional de Apoyo al Área de Sistemas, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:

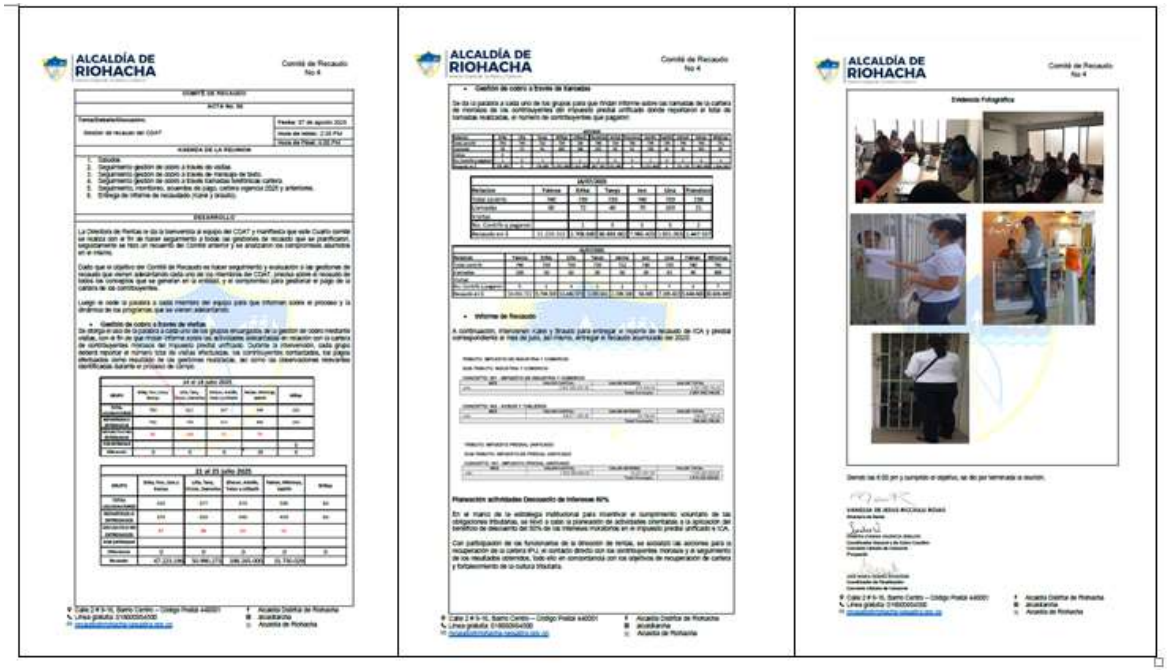
- Se continuó brindando apoyo a la Dirección de Rentas en las plataformas desarrolladas para la gestión de recaudo
- Apoyo a la Dirección de Rentas para la parametrización del sistema de seguimiento y control del recaudo.

c) 2 **Técnicos en sistemas y/o administrativos**

Entre las actividades desarrolladas en este periodo por Técnico Gestor de Cobro Coactivo y Técnico de apoyo para el fortalecimiento de la gestión, tenemos las siguientes:

- Se hizo entrega de las liquidaciones de Impuesto Predial a los contribuyentes en sus respectivos domicilios y se socializó sobre los beneficios, medios de pago establecidos por la Oficina de Rentas del Distrito.
- Se realizó seguimiento por medio de llamadas a contribuyentes de la base de datos de pronto pago y deudores morosos. Se les informó sobre el descuento del 100% de los intereses de años anteriores hasta el 31 de Julio del 2025.
- Expedición de más de 100 liquidaciones del Impuesto Predial Unificado al solicitante.
- Expedición de 4 certificados de paz y salvo del impuesto predial unificado.
- Asesorar y apoyar al contribuyente sobre las políticas aplicadas para el pago de impuesto predial unificado.
- Apoyo en la realización de acuerdos de pago a contribuyentes del impuesto predial unificado.
- Apoyo en la documentación de los expedientes de procesos de embargo por concepto de impuesto predial unificado.
- Realización de llamadas de seguimientos a 400 contribuyentes con Acuerdos de Pago.
- Apoyo en el envío de mensajes de texto a contribuyentes con acuerdos de pago que tienen cuotas vencidas. También se le enviaron correos electrónicos.
- Apoyo en la atención de peticiones verbales de 50 contribuyentes respecto a los conceptos liquidados en los recibos oficiales del impuesto predial unificado.

	Por otra parte, el profesional y el técnico de apoyo Administrativo y Financiero, desarrollaron las siguientes actividades: • En coordinación con la Directora Administrativa y Financiera de la Cámara de Comercio de La Guajira, se continuó con la implementación del Plan de Acción/ Plan de Cumplimiento para las actividades de apoyo Administrativo y Financiero del convenio al cual se le está dando cumplimiento para fortalecer la gestión tributaria y financiera del Distrito de Riohacha. • Apoyo en el cargué de la información y documentos soportes para el cobro de cuentas parciales del Convenio de Asociación No. 192 de 2025 en la PLATAFORMA SECOP II y seguimiento hasta el pago del mismo. • Así mismo, se ha apoyado en la ejecución y seguimiento en materia administrativa y financiera del convenio. Tales como seguimiento al Plan de Inversión del anticipo, programación del flujo de caja, gestión documental de órdenes y contratos con sus respectivos soportes pre y post contractual, entre otras actividades de tipo administrativo y financiero que se desarrollaron en el periodo del 16 de Julio al 15 de Agosto 2025. • Apoyo en la elaboración de solicitudes y ordenes de servicio del convenio, así como en la recopilación de información para los respectivos informes. • Y se ha mantenido comunicación constante entre funcionarios de la Alcaldía de Riohacha y la Cámara de Comercio, proporcionando de manera eficiente, oportuna y ordenada toda la información (Actas, formatos e informes) solicitadas por las partes y atendiendo de manera ágil, amable, eficaz y oportuna los requerimientos del Distrito y la Cámara.			

	❖ **COMITES DE RECAUDO** **Acta del Comité de Recaudo No. 4**  **El Comité de Recaudo No. 4**, se realizó el 7 de agosto de 2025 en las instalaciones del CDAT, fue convocado por la Directora de Rentas, Vanessa Ricciulli, y contó con la presencia al Coordinadores y equipo de trabajo. La Directora de Rentas le da la bienvenida al equipo del CDAT y manifiesta que este cuarto comité se realiza con el fin de hacer seguimiento a todas las gestiones de recaudo que se planificaron en el tercer Comité de Recaudo, seguidamente se hizo un recuento del Comité anterior y se analizaron los compromisos asumidos en el mismo.	SI		X

	Dado que el objetivo del Comité de Recaudo es hacer seguimiento y evaluación a las gestiones de recaudo que vienen adelantando cada uno de los miembros del CDAT, precisa sobre el recaudo de todos los conceptos que se generan en la entidad, y el compromiso para gestionar el pago de la cartera de los contribuyentes Luego le cede la palabra a cada miembro del equipo para que informen sobre el proceso y la dinámica de los programas que se vienen adelantando: • **Gestión de cobro a través de visitas** Se otorga el uso de la palabra a cada uno de los grupos encargados de la gestión de cobro mediante visitas, con el fin de que rindan informe sobre las actividades adelantadas en relación con la cartera de contribuyentes morosos del impuesto predial unificado. Durante la intervención, cada grupo deberá reportar el número total de visitas efectuadas, los contribuyentes contactados, los pagos efectuados como resultado de las gestiones realizadas, así como las observaciones relevantes identificadas durante el proceso de campo. • **Gestión de cobro a través de llamadas** Se da la palabra a cada uno de los grupos para que rindan informe sobre las llamadas de la cartera de morosos de los contribuyentes del impuesto predial unificado donde reportaron el total de llamadas realizadas, el número de contribuyentes que pagaron. **Planeación actividades Descuento de intereses 80%** En el marco de la estrategia institucional para incentivar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, se llevó a cabo la planeación de actividades orientadas a la aplicación del beneficio de descuento del 80% de los intereses moratorios en el impuesto predial unificado e ICA. Con participación			

de los funcionarios de la dirección de rentas, se socializó las acciones para la recuperación de la cartera IPU, el contacto directo con los contribuyentes morosos y el seguimiento de los resultados obtenidos, todo ello en concordancia con los objetivos de recuperación de cartera y fortalecimiento de la cultura tributaria.

- **INFORME DE RECAUDO**

A continuación, el reporte acumulado del recaudo de ICA y predial correspondiente al mes de Julio 2025:

TRIBUTO: IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SUB-TRIBUTO: INDUSTRIA Y COMERCIO

CONCEPTO: 001 - IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MES	VALOR CAPITAL	VALOR INTERES	VALOR TOTAL
Julio	2.907.083.407,00	475.333,00	2.907.558.740,00
		Total Concepto:	**2.907.558.740,00**

CONCEPTO: 002 - AVISOS Y TABLEROS

MES	VALOR CAPITAL	VALOR INTERES	VALOR TOTAL
Julio	336.511.954,00	50.746,00	336.562.700,00
		Total Concepto:	**336.562.700,00**

TRIBUTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

SUB-TRIBUTO: IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO

CONCEPTO: 001 - IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

MES	VALOR CAPITAL	VALOR INTERES	VALOR TOTAL
Julio	1.503.099.062,00	12.221.467,00	1.515.320.529,00
		Total Concepto:	**1.515.320.529,00**

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<u>Análisis del comportamiento del Recaudo</u>

Con base en la información del recaudo reportado en el Acta del Comité de Recaudo No. 4, el recaudo de impuesto predial y de industria y comercio en el mes de Julio fue de $4.422.879.269 como se detalla a continuación:
<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>ACUMULADO HASTA JUNIO 2025 ($)</th><th>RECAUDO JULIO 2025 ($)</th><th>ACUMULADO HASTA JULIO 2025 ($)</th></tr>
<tr><td>ICA</td><td>14.332.797.431</td><td>2.907.558.740</td><td>17.240.356.171</td></tr>
<tr><td>PREDIAL</td><td>7.566.693.514</td><td>1.515.320.529</td><td>9.082.014.043</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>21.899.490.945</td><td>4.422.879.269</td><td>26.322.370.214</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>PRESUPUESTADO A DICIEMBRE 2025</th><th>ACUMULADO HASTA JULIO 2025 ($)</th><th>PORCENTAJE DE RECAUDO</th></tr>
<tr><td>ICA</td><td>24.723.456.678</td><td>17.240.356.171</td><td>69,73%</td></tr>
<tr><td>PREDIAL</td><td>10.300.591.396</td><td>9.082.014.043</td><td>88,17%</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>35.024.048.074</td><td>26.322.370.214</td><td>75,16%</td></tr>
</table>
En las tablas anteriores se evidencia el porcentaje de recaudo acumulado al corte julio 2025 frente al valor presupuestado para esta vigencia, observándose una tendencia positiva para lograr la meta presupuestal establecida, ya que en el impuesto de industria y comercio el recaudo alcanza el 69,73% y por impuesto predial el recaudo es del 88,17%, arrojando la sumatoria de estos recaudos un consolidado del 75,16%.
</td>
<td></td><td></td><td></td>
</tr>
<tr>
<td>Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones</td>
<td>Se continúa con el equipo de profesionales y técnico contratados operativizando los procesos de fortalecimiento de la gestión financiera derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha, quienes durante este periodo desarrollaron actividades tendientes a generar información y datos financieros acordes con las necesidades del Distrito de Riohacha, y en aras de garantizar la eficiencia y eficacia en la elaboración de documentos e informes de seguimiento y/o análisis de datos de</td>
<td>SI</td><td></td><td>X</td>
</tr>
</table>

derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha	los procesos financieros y tributarios del Distrito de Riohacha y el control y seguimiento a procesos en el área de Hacienda; buscando con ello un mejor desempeño de los procesos internos y externos. **Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo el fortalecimiento de la gestión financiera del Distrito de Riohacha, tenemos:** ***Acción 1) Contribuir de acuerdo a su competencia con la actualización y análisis de datos de la información financiera y tributaria, evaluar la información recibida para garantizar la confiabilidad de la misma, de conformidad con los términos legales y/o requeridos del distrito, apoyando los procedimientos del cargue y generación de informes financieros que permita tener información en tiempo real.*** • Se continuó apoyando en la revisión de la información financiera generada en el periodo para mantener actualizado el sistema de información financiera que tiene la administración distrital para los enlaces contables y los programas de recaudo que soportan las transacciones financieras en el Distrito, así como los sistemas de información que se manejan y son de competencia en el área para los reportes financieros como son: SIRECI, CHIP, CUIPO, SPGR, SECOP, FUT, SIA CONTRALORIA, SIA OBSERVA, DIARY. • Apoyo en la elaboración de los diferentes informes financieros que presenta el Distrito de Riohacha a través de la Oficina de Tesorería a los diferentes entes de Control en las respectivas fechas establecidas. Como son La Contraloría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación y el DNP. • Apoyo en la verificación y conciliación del saldo de la cuenta contables y los libros auxiliares de banco y libros auxiliares de tesorería para validar la realidad de los saldos, con el acompañamiento de funcionarios de la oficina de tesorería. • Apoyo en la identificación de los saldos del balance general del sistema v6 y el balance enviado al CGN que presentan diferencias para hacer la respectiva igualdad. • Apoyo en la actualización de información en el aplicativo SPGR ***Acción 2) Recopilar e identificar la documentación e información requerida para realizar los análisis estadísticos y/o financieros de los impuestos distritales, así como de los contribuyentes.*** • Apoyo en la elaboración de indicadores de Ley 617 con corte al 30 de mayo de 2025. Estos indicadores muestran el comportamiento del recaudo de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD).			

	• Recopilación de información más detallada de los documentos financieros que gestiona o administra el área de tesorería, y recepción de los relacionados de las diferentes Estampillas del Departamento de La Guájira. • Verificación con la funcionaria del Departamento que los Movimientos realizados por el Distrito de Riohacha se hayan ingresado de manera veraz. • Apoyo en la consolidación de la Información concerniente a los pagos realizados por diferentes usuarios por concepto de Control Urbano, Delineación Urbana y Legalización de predios del mes de Junio de 2025 ***Acción 3) Apoyar en la revisión, recepción y gestión documental de la documentación e información que se administre en las oficinas de rentas y la financiera que apoyen los análisis estadísticos y/o financieros de los impuestos distritales, así como de los contribuyentes.*** Se revisó el proceso de Gestión Documental del área en referencia a los documentos de: • Apoyo en la revisión, recepción y gestión documental de la documentación e información requerida en la oficina de tesorería para proceder a los respetivos pagos de los anticipos de contratos y convenios que llegaron a la Tesorería. • Gestión documental para procesamiento de pagos de anticipos de contratos con recursos generales. • Apoyo en la recepción y revisión documental para el proceso de los diferentes pagos a los funcionarios, pensionados, contratistas, servicios públicos y demás giros, realizados en el periodo por el Distrito de Riohacha. • Apoyo en la revisión, recepción y gestión documental de la documentación e información requerida en la oficina de tesorería para proceder a los respetivos pagos de mes vencidos, así como al pago de la planilla de Salud y Pensión del mes de Julio de 2025. • Apoyo a la oficina de trámite de cuentas, en la recepción, revisión y gestión documental de las cuentas radicadas, verificando los requisitos mínimos para el proceso de pago a terceros de la Alcaldía de Riohacha • Apoyo en llevar el registro y mantener actualizada la información de obligaciones ingresadas 2025. • Apoyo en el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de pago y liquidaciones; referente a verificación de requisitos de pagos, retenciones y deducciones de acuerdo a normatividad. • Apoyo en la atención y repuestas de requerimientos que los diferentes usuarios realizan ante la Secretaria de Hacienda y Gestión financiera. • Apoyo para la revisión, publicación y aprobación de documentos soportes de contratos designados a la secretaria de Hacienda, así como la verificación que los soportes para pago se encuentren publicados y			

	aprobados a través de la plataforma del Secop 2. • Apoyo en la proyección de oficio para subsanar requisitos mínimos para elaboración de orden de pago dirigido a las secretarías y direcciones • Apoyo en el control del ingreso y salida de solicitudes de órdenes de pago radicadas ante la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera. • Apoyo en la implementación de estrategias y ajustes a los procesos de pago que permitan mejorar la efectividad en las actividades realizadas para pago • Apoyo en la organización y control documental de cuentas subsanadas a través del escáner en la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera. • Apoyo en la recepción y revisión de los documentos e información requerida en la Dirección Financiera para proceder conciliar la ejecución presupuestal versus contabilidad. • Apoyo a la Dirección Financiera en la gestión documental (rotulación, clasificación y archivo de las diferentes cuentas que reposan en la oficina de presupuesto para su respectivo proceso y análisis. • Apoyo en la recepción y revisión de los documentos e información requerida en la Dirección Financiera para proceder a la elaboración y generación de CDP y RP presupuestales en el mes de Julio de 2025 desde la plataforma SPGR. • Apoyo en la revisión, organización y archivo de los documentos y extractos de las vigencias anteriores y actuales de las cuentas bancarias de los Resguardos Indígenas del Distrito de Riohacha. ***Acción 4) Identificar los controles que adelanta la entidad en la verificación de las declaraciones tributarias, y como se identifican los errores en los diligenciamientos de los impuestos, y proponer mejoras de acuerdo con las muestras realizadas.*** • Apoyo en la recolección de información necesaria para la elaboración de informes a los diferentes entes de control y demás requerimientos de organismos tanto del orden público como privado, requeridos en este periodo. ***Acción 5) Identificar los canales de recaudo de los impuestos con la finalidad de fortalecer la eficiencia en el recaudo de los tributos distritales y apoyar en su revisión y cargue de información.*** • Se realizó la impresión de los extractos y Movimientos de las cuentas donde registran los ingresos de impuestos Predial e Industria y Comercio del mes de Junio de 2025 por el encargado de realizar el archivo			

	para el cargue de los recaudos de los impuestos de la oficina del CDAT. • Apoyo en la entrega de la información resultado de las conciliaciones de las cuentas del Distrito las cuales son requeridas para la elaboración, entrega y montaje de manera adecuada en la elaboración de los distintos informes requeridos por los entes de control para así evitar posibles sanciones. ***Acción 6) Realizar informe mensual de las actividades desarrolladas en la recopilación, el análisis, seguimiento y verificación de los datos e información tributaria y financiera, con recomendaciones y acciones de mejora que permitan identificar y potencializar las estrategias de recaudo de los tributos en el Distrito de Riohacha, así como optimizar los recursos.*** • Apoyo en la definición de saldos a incorporar de manera parcial por recursos del balance por el cierre de tesorería de 2024 (Para segunda incorporación parcial). • Apoyo en la elaboración de indicadores financieros y de capacidad de endeudamiento con corte al 31 de diciembre de 2024 con destino a Findeter. • Apoyo en la realización de acciones para la devolución de impuesto de industria y comercio pagado en exceso. • Elaboración de indicadores de Ley 617 de 2000, 819 de 2003 y 358 de 1997 con corte al 30 de mayo de 2025 para la evaluación y seguimiento. • Apoyo a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera en el cargue de la información para el: SPGR, SIA OBSERVA, CUIPO, FUT Tesorería Fondo de Salud, que permita generar reportes para análisis, seguimiento y verificación de los datos e información de recaudo, pago, compromisos en el periodo. • Apoyo a la oficina de Contabilidad en el cargue de la información contable en el aplicativo CHIP. Cumpliendo con ello en mantener actualizada la información en dicha herramienta, que permita generar reportes para análisis, seguimiento y verificación confiable de los datos e información reportada del periodo. ***Acción 7) Dar asesoría de acuerdo a los análisis de datos financieros y estadísticos presentados con las acciones de mejora en el uso eficiente de los recursos en el Distrito de Riohacha.*** • Durante el periodo se brindó asesoría en la revisión de ejecuciones presupuestales de ingresos para validar el comportamiento de las rentas y de gastos para revisar la destinación y uso de las diferentes fuentes de financiación acorde a la naturaleza del gasto, se dieron las recomendaciones del caso.			

	Acción 8) Apoyar en la elaboración de conciliaciones, análisis y depuración de información que alimentan los estados financieros, de conformidad con la normatividad vigente, para su posterior análisis. • Apoyo en la definición de saldos a incorporar de manera parcial por recursos del balance por el cierre de tesorería de 2024 (segunda incorporación parcial). • Apoyo en la revisión y ajustes de los saldos presupuestales y superávit en diferentes rubros presupuestales. • Apoyo en la revisión de saldos con el área de tesorería (Extractos, Libros de bancos). • Apoyo en la elaboración de las conciliaciones de las diferentes cuentas que posee el Distrito de Riohacha, correspondientes al mes de Junio de 2025. • Apoyo en la clasificación y organización de las Conciliaciones bancarias con respectivos libros y extractos bancarios del mes de Junio de 2025, de las diferentes cuentas que posee el Distrito de Riohacha. • Apoyo en el relacionamiento de la información referente a las devoluciones de los rendimientos financieros y en la depuración de las cuentas donde se manejan los recursos de los resguardos indígenas del distrito de Riohacha. • Apoyo en la realización del cuadro de los saldos existentes de la cuenta Maestra terminada en 4001 del Banco Agrario de Colombia, donde se manejan los recursos de SGP (Libre Inversión, Libre Destinación, SGP Cultura y SGP Deporte) del mes de Julio del 2025. • Realización de las conciliaciones de SGR de Proyecto Fondo y Asignación Directa del mes de Junio de 2025 para el respectivo Informe Mensual de Regalías que se le entrega al Tesorero para su firma, se escanea para luego llevárselas a la profesional de Tesorería que realiza el montaje del informe en mención. ***Acción 9) Dar recomendaciones sobre temas contables, tributarios y financieros sobre inquietudes que se generen en las oficinas del CDAT y financiera, tendientes a mejorar la calidad de la información.*** • Apoyo en las actividades realizadas en el procedimiento de elaboración, control y seguimiento al presupuesto anual, revisando los auxiliares de los libros presupuestales y contables, de los diferentes rubros de ingresos y egresos que alimenta información para los reportes presupuestales requeridos en este periodo. • Se brindó atención y respuestas a requerimientos ante la Dirección Financiera y se resolvieron las inquietudes sobre temas contables, tributarios y financieros que surgieron en el periodo.			

Realizar la Generación, impresión y distribución de las facturaciones, cobros masivos y sensibilización para el pago de los impuestos distritales.	En el marco del Convenio de Asociación No. 192 de 2025, se continuó en este periodo con la implementación de una de las estrategias para fomentar la cultura de pago y lograr que se incremente el recaudo de los impuestos municipales como es la generación, impresión y reparto de la facturación masiva del impuesto predial unificado. El equipo de auxiliares realizó el alistamiento de la facturación y las actividades de reparto socializaron con los contribuyentes los descuentos vigentes para este periodo, según el Acuerdo No. 007 de 2025 “Por medio del cual se reducen las sanciones tributaria y tasa de interés moratorio de manera transitoria” son del 100% en intereses y las sanciones se reducirán al 30% del monto previsto en el Estatuto de Rentas Distrital hasta el 31 de Julio de 2025.    Se conformaron grupos para hacer entrega de la facturación y socialización en visitas casa a casa. Al contribuyente se le informó sobre el descuento del 100% en intereses hasta el 31 de Julio de 2025 y el descuento del 80% vigente en el mes de agosto 2025.	SI		X





Resultados del Reparto	
TOTAL LIQUIDACIONES IMPRESAS	4642
REPARTIDAS O ENTREGADAS	4150
DEVUELTAS O NO ENTREGADAS	492

Además del reparto, el grupo de auxiliares apoyó en las siguientes actividades:

- Apoyo en la realización de llamadas de cobro persuasivo a contribuyentes de la cartera de pronto pago y en el envío masivo de correos.
- Apoyo en la expedición de estados de cuenta del impuesto predial unificado.
- Envío de correos electrónicos con el recibo de declaración y pago del impuesto de industria y comercio, indicando plazos y medios de presentación.
- Apoyo en la entrega de notificaciones de mandamientos de pago, citaciones y Resoluciones de Embargos.

Implementar estrategias de divulgación, sensibilización y publicidad para informar a la	Las actividades convenidas en este componente se ejecutaron en un 100%, sin embargo para este periodo se continuó con la divulgación de las piezas gráficas ya diseñadas donde se informa sobre el descuento vigente hasta el 31 de Julio de 2025 y los descuentos que continúan en agosto 2025 a través	SI		X

comunidad y promover la cultura de la legalidad a través del pago de los impuestos	de redes sociales, medios digitales, plataformas web institucionales, entre otros.			
Articular acciones y estrategias entre entidades, que permita optimizar la gestión tributaria a través de la formalización empresarial, cruce de información, jornadas de sensibilización y capacitaciones y/o talleres orientadas a las unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito	Habiendo finalizado el 100% de las actividades programadas para la realización de los 15 talleres de formación en Gestión financiera y de negocios, Gestión estratégica y de negocios, Gestión de marketing con enfoque en digital, Seguridad y salud en el trabajo, dirigidos a unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito para fortalecer sus capacidades y motivarlos a cumplir con sus obligaciones tributarias; se continúa con las siguientes acciones: • Se da inicio a la planeación y determinación de los lineamientos y cronograma de actividades del trabajo de campo para las jornadas. • Estimación de las socializaciones mínimas a realizar dirigidas a los establecimientos comerciales formales e informales del Distrito de Riohacha. • Identificación de las metas mínimas de socializaciones a realizar por el personal de apoyo en las jornadas de sensibilización y socialización. • Organización y coordinación de las rutas a los barrios, unidades productivas y/o sectores a visitar. • Se realizó el filtro de la base de datos de los empresarios activos en la Cámara de Comercio de La Guajira. • Se envió la base de datos del comercio formal e informal del Distrito de Riohacha, de acuerdo a lo solicitado por la Alcaldía de Riohacha.	SI		X

ALCALDÍA DE RIOHACHA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No: *M250002020003*

M250002020003

Riohacha, 07 de Julio de 2025

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA
La Ciudad.
E. S. D.

Asunto: Solicitud base de datos del comercio formal e informal en el Distrito de Riohacha ".

Cordial saludo:

Por medio del presente, la Alcaldía Distrital de Riohacha, a través de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, en uso de sus facultades con fundamento en la normatividad vigente sobre acceso a la información pública y registros empresariales (Ley 1712 de 2014 de transparencia, Código de Comercio) y en el marco del fortalecimiento del sector comercial, solicitamos respetuosamente la entrega de la base de datos actualizada de establecimientos de comercio formal e informal (ferreterías, Ropa, calzado, víveres y abarrotes, fruteras, restaurantes, cafeterías, hoteles, empresas de transporte y entre otros) dentro de la jurisdicción del Distrito de Riohacha.

Nuestro propósito es fortalecer las estrategias de formalización y acompañamiento económico al sector comercial y diseñar políticas públicas más inclusivas dirigidas tanto a comerciantes formalizados como a aquellos en proceso de formalización.
Solicitamos que esta base de datos sea entregada en formato electrónico (preferblemente Excel) e incluya la siguiente información, cuando esté disponible:

- Identificación del establecimiento (nombre, NIT, representante legal).
- Dirección y ubicación geográfica.
- Tipo de modalidad de comercio (formal o informal).
- Actividad económica o código CIIU.

RADICADO CCG825-1891

Leonor Zapata Montaño

Señor(a): MIRIAN VANEGAS MENDOZA

Asunto: SOLICITUD DE BASE DE DATOS - MIRIAN VANEGAS

Radicado virtual de salida: CCGVS25-699
Fecha de radicación: 15/07/2025 3:08 pm

Responder Reenviar

- *Si requiere se adicionan más filas*

9.1 ADQUISICIÓN DE BIENES. *Si Aplica (deben especificar su descripción y su entrada a almacen.)*

BIEN ADQUIRIDOS	Descripción del Bien	Cant.	ingreso al almacén del Distrito			salida de almacén del Distrito		
N/A			DD	MM	AA	DD	MM	AA

- *Si requiere se adicionan más filas*

10. Descripción de Actividades Realizadas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto:

ITEM	ACTIVIDADES REALIZADAS	Aporte Distrito		Total Convenio	
		Avance Físico	Avance Financ.	Avance Físico	Avance Financ.
1	Apoyar en los procesos de atención, liquidación, fiscalización, socialización, sensibilización, cobros persuasivos y coactivos , control de procesos tributarios en el Distrito y digitalización de archivos del CDAT con un personal competente, herramientas tecnológicas, insumos y logística requerida	17,85%	16,07%	17,85%	16,07%
2	Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%
3	Realizar la Generación, impresión y distribución de las facturaciones, cobros masivos y sensibilización para el pago de los impuestos distritales.	22,04%	13,98%	22,04%	13,98%
4	Implementar estrategias de divulgación, sensibilización y publicidad para informar a la comunidad y promover la cultura de la legalidad a través del pago de los impuestos	0%	16,67%	0%	16,67%
5	Articular acciones y estrategias entre entidades, que permita optimizar la gestión tributaria a través de la formalización empresarial, cruce de información, jornadas de sensibilización y capacitaciones y/o talleres orientada a las unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito	10,11%	18,20%	6,61%	46,56%

- *Si requiere se adicionan más filas*

11. Localización Específica de los lugares en las cuales se realizaron las actividades.

Lugar especifico	Ubicación (Urbano/Rural)	No. Actividad
Distrito de Riohacha	Zona Urbana	Todas

- *Si requiere se adicionan más filas*

12. Registro fotográfico y/o Evidencias

REGISTRO FOTOGRAFICO – REUNION DEL EQUIPO DE RENTAS




REGISTRO FOTOGRAFICO – ALISTAMIENTO Y REPARTO DE FACTURACIONES








13. Restricciones y Limitaciones

"Esta sección sirve como un mecanismo de autoevaluación de la gestión del proyecto, donde se especifican aspectos sobre éste que pueden mejorarse y los riesgos que entraña su ejecución": (Planeación, s.f.)

Restricciones y Limitaciones	
Propios:	*dificultades en la gestión por cuenta de los responsables de la realización del proyecto*
Ajenos/Exógenos:	*imprevistos potenciales que no están bajo el control directo de los responsables y pueden afectar el logro de sus cometidos*
Presupuestales:	*dificultades en la ejecución (o consecución) de recursos*

14. Contactos del Proyecto

Nombre	***Ocupación***	***Celular***	***Correo Electrónico***	***Ubicación***
Diego Lanao Robles	*Secretario de Hacienda*	3014471213	hacienda@riohacha-laguajira.gov.co	*Alcaldía de Riohacha*
Vanessa de Jesús Ricciulli Rojas	*Director Rentas del Distrito de Riohacha – Supervisora*	3006515554	vanessaricciulli@hotmail.com	*Rentas – CDAT (Casa de Atención Tributaria)*
Rosaura Rodríguez	*Directora Administrativa y Financiera CCG*	3183545272	rrodriguez@camaraguajira.org	*Cámara de Comercio de La Guajira – sede Riohacha*
Yolaina Daza	*Jefa Proyectos e Investigaciones*	3013766786	ydaza@camaraguajira.org	*Cámara de Comercio de La Guajira – sede Riohacha*

ROSAURA RODRIGUEZ GARCIA
Directora Administrativa y Financiera
Cámara de Comercio de La Guajira