1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***BLANCA CECILIA GIL***
Informe de Actividades Nº	***1 de 5***
Periodo	*02/02/2026 a 01/03/2026*
Número del Contrato	*3959*
Objeto:	*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL ARCHIVO DE LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS TRIBUTARIOS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Plazo	*5 meses*
Valor Total del Contrato	*11.000.000*
Valor del Periodo del Informe	*2.200.000*
Fecha de Inicio	*02/02/2026*
Fecha de Terminación	*01/07/2026*
Proyecto	*FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES DE PEREIRA*
Supervisor	*ALBERTO ARIAS OSPINA*
Dependencia	*SECRETARIA DE HACIENDA*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1.APOYAR EN LA RECEPCION REVISION Y ORGANIZACIÓN FISICA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A LOS CODIGOS ACTIVOS Y CERRADOS DEL AREA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, CONFORME A LA LEY GENERAL DE ARCHIVO	*se apoyó en la recepción y revisión **52** carpetas de industria y comercio* *Se apoyo en la creación y cierres de **47** carpetas de los expedientes del área de archivo de industria y comercio*	*se anexa registro en pdf de control de entrega y recibido*	anexo 1
2.APOYAR EN LA ROTULACION CLASIFICACION DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE CONTROL Y MARCACION DE CAJAS Y EXPEDIENTES, ASI COMO EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL REGISTRO DE INVENTARIO DOCUMENTAL PARA SU TRASLADO AL ARCHIVO CENTRAL CONFORME A LA LEY GENERAL DE ARCHIVO	*se apoyó en la organización y rotulación de **3** cajas con **40** expedientes cada una de impuesto de industria y comercio*	*se anexa registro en pdf de control de entrega y recibido*	anexo 2
3. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, ORDEN CRONOLOGICO Y ARCHIVO FISICO DE LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	*Durante el periodo se realizó la organización en orden cronoiógico y archivo de **42** declaraciones de industria y comercio del numero **30000*** *Se apoyo en organización de ios respetivos CAE ingresados nuevos al sistema* *Se apoyo en la organización **139608** hasta **141737***	*se anexa registro en pdf de control de entrega y recibido*	anexo 3

AARIASO-02461104073138-5153557-010573879-A
CCORREA-02461104085340-5153557-010574633-A
CCORREA-02461105104525-5153557-010591264-A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4.COLABORAR EN EL CONTROL DE PRESTAMOS Y RETORNOS DE EXPEDIENTES, REALIZANDO REGISTROS PRELIMINARES Y SEGUIMIENTOS	*Se presto apoyo en la actividad de control de documentos se llevó el registro de cada uno de los prestamos* *Se brindo apoyo en control de préstamos de* ***5*** *expedientes con digo interno* ***130525-61645-59308-71599-53221***	*se anexa registro en pdf de control de entrega y recibido*	*anexo 4*
5. APOYAR EN LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES(PQRS)DE LOS CONTRIBUYENTES, ASI COM0 DEBIDA NOTIFICACION, RELACIONADAS CON ARCHIVO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE LA BUSQUEDA, ORGANIZACIÓN Y SUMUNISTRO DE LA INFORMACION REQUERIDA, CUMPLIENDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	*Se brindo apoyo en las solicitudes de PQR y Saias* *Se dio apoyo en las respuestas ala solicitudes de los contratistas suministrando la documentación requerida*	*se anexa registro en pdf de control de entrega y recibido*	anexo 5
6.PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO, REUNIONES Y/O CAPACITACIONES, PRESENCIALES O VIRTUALES, CONVOVADAS POE EL SUPERVISOR, EN EL MARCO DE LOS ALCANCES ASIGNADOS	*para este mes se asistió a la capacitación de la plataforma secop II para el ingreso de los documentos con respecto a los pagos recibidos también se nos informó la división de equipos liderados por el supervisor*	*se anexa registro en pdf de control de entrega y recibido*	anexo 6

BLANCA CECILIA GIL TEJADA
contratista
cc 29.623.444

ALBERTO ARIAS OSPINA
supervisor

AARIASO-02461104073138-5153557-010573879-A
CCORREA-02461104085340-5153557-010574633-A
CCORREA-02461105104525-5153557-010591264-A