1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***MAURO ALEJANDRO CARDONA GARCIA***
Informe de Actividades Nº	***2 DE 8***
Periodo	*21/02/2021 a 20/03/2021*
Número del Contrato	*539*
Objeto:	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO EN LA PRODUCTIVIDAD DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DEMAS RENTAS, ADELANTADOS POR LATESORERIA GENERAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Plazo	*8 MESES*
Valor Total del Contrato	*VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (20.5 92.000)*
Valor del Periodo del Informe	*2.574.000*
Fecha de Inicio	*21/01/2021*
Fecha de Terminación	*20/09/2021*
Proyecto	*MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*CESAR AUGUSTO MONTES GIRALDO*
Dependencia	*SECRETARIA DE HACIENDA*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyo a la Tesorería para realizar las gestiones necesarias para agotar las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo de acuerdo al Reglamento interno de cartera vigente	*Se presta apoyo en la revisión de 100 investigaciones de bienes de deudores morosos de inducom.*	*Base de datos en excel*	*Se accede a la plataforma AIRE PLUS, IEXF, para realizar la actividad*
2. Hacer seguimiento, control y registro de las etapas procesales en IEXF a cargo de la tesorería general del municipio de Pereira en el proceso de cobro coactivo, cotejando que tanto el expediente físico y virtual (Aire plus) contengan las mismas actuaciones jurídicas.	*se actualiza base de datos de 250 contratistas del municipio de Pereira para revisar si tienen deudas pendientes en impuestos de predial e inducom.*	*Archivo digital.*	*Se accede a la plataforma AIRE PLUS, IEXF, para realizar la actividad*
1. Emitir las recomendaciones pertinentes con el fin de mejorar los términos de ejecución de las etapas procesales a cargo de la tesorería general del municipio de Pereira	*Mejorar el proceso de comunicación entre los funcionarios y contratistas, mediante los sistemas de información para atención al publico con el fin de brindar apoyo a el proceso de facturación del impuesto predial.*	*N. A.*	
2. Realizar diariamente investigación de bienes de los contribuyentes a los cuales se les adelanta proceso de cobro coactivo, por concepto del impuesto Predial Unificado, contribuciones y demás rentas, revisando en las diferentes plataformas de información habilitadas para tal gestión	*Se realizan 120 cobros persuasivos del plan fiscal 164 de INDUCOM, actualizando la base de datos suministrada por la abogada Claudia Florez*	*Archivo digital en memoria usb personal.*	*Se utiliza VUR, RUES, IGAC, ISIM y la página de la registraduria.*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Prestar apoyo en las actividades de tipo administrativas, como es escanear, renombrar y subir PDF a IEXF de las diferentes actuaciones administrativas en el proceso de cobro coactivo.	*Se presta apoyo en escaneada de documentos que posteriormente serán ingresados a la plataforma IEXF*	*Archivo digital en memoria usb*	*Archivo digital*
4. Realizar la notificación de los actos administrativos y demás actuaciones proferidos en los procesos de cobro coactivo, dentro de los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, Municipal y demás leyes vigentes que regulan la materia	*Se ha realizado revisión de 150 investigaciones asignadas por los abogados de impuesto predial e inducom las cuales son realizadas por algunos contratistas que prestan apoyo en el proceso*	*Archivo digital en memoria usb*	
5. Presentar por escrito informes de gestión que le sean solicitados de las actividades desarrolladas y de las actuaciones que se surtan para el trámite y ejecución de los procesos de cobro persuasivo y coactivo	*Se realiza actualización de base de datos asignadas por los abogados para realizar el correspondiente proceso de cobro del impuesto predial.*	*Archivo digital en memoria usb*	
6. Brindar apoyo en la atención a los contribuyentes y deudores morosos del Municipio de Pereira, brindándole información del estado de los procesos u obligaciones.	*Se atienden a los contribuyentes que requieren información sobre expedición de 350 facturas y se atienden 30 contribuyentes que generan el pago mediante el datafono o sobre cobros persuasivos o coactivos.*	*Usuario aire plus* *mcardona*	
7. Dar respuesta a las solicitudes asignadas dentro del término de ley, en la plataforma documental SAIA	*A la fecha no han sido solicitados los informes correspondientes para las actividades. desarrolladas y de las actuaciones que se surtan para el trámite y ejecución de los procesos de cobro persuasivo y coactivo*	*N/A*	*N/A.*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
8. Coadyuvar en los trámites necesarios para surtir el proceso de depuración de cartera de los diferentes impuestos, contribuciones y rentas	*Se hace actualización de base de datos del plan fiscal 164 en el que se realizan 120 cobros persuasivos a los contribuyentes que presentan mora en el impuesto de INDUCOM.*	*N. A.*	*Se utiliza la plataforma AIREPLUS*
9. 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 regulen la materia	*se realiza revisión permanente del SAIA encontrando hasta el momento solo documentos informativos.*	*N. A.*	*Se utiliza la plataforma para ingresar al SAIA.*
10. Acompañar todas aquellas actividades encomendadas por la supervisión del contrato, con ocasión a satisfacer necesidades propias del servicio que requiera la Entidad en concordancia con el desarrollo del objeto contractual.	*Se asiste a reunión para informar sobre los avances del plan fiscal 164 de INDUCOM.*	*Lista de asistencia*	*N/A*

MAURO ALEJANDRO CARDONA GARCIA
Contratista
c.c. 1088258153

CESAR AUGUSTO MONTES GIRALDO
Supervisor