

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6791302		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA AFIANZAR LA GESTIÓN DE RECAUDO Y LA CULTURA TRIBUTARIA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	INGRID KATHERINE PEÑA GOMEZ		
No. de Cedula	1.072.713.678		
Fecha Inicio del Contrato	20/09/2024	Fecha de Terminación	19/01/2025
Periodo del Informe	20/11/2024 – 19/12/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 21.200.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 5.300.000
Saldo por Pagar	\$ 5.300.000
Pago No.	3

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A	N/A	N/A

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	9478152567	NOVIEMBRE	\$265.000
Pensión			\$339.200
ARL			\$11.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6791302**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo ENTRE 20/11/2024 AL 19/12/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la información y seguimiento del sistema de autorretención del impuesto de industria y comercio mediante el uso de tecnología como la web, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.	Brindé apoyo enviando correo recordatorio de la presentación, declaración y pago del VI bimestre a los contribuyentes catalogados como agentes autorretenedores del municipio de Chía: (total de correos enviados 198, incluyendo correo de gerentes, financieros y contadores). Los documentos reposan en el ONE DRIVE de la Dirección de Rentas: EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO 3
2. Brindar apoyo en la información y seguimiento de alivios tributarios, a través de los sistemas de información o mediante el uso de tecnología como la web, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.	Brindé apoyo en la proyección de respuesta anónima: consulta del proceso retención con radicado – 20240007038910, toda vez que no se cuenta con un medio de comunicación con el peticionario se procedió a aplicar el protocolo de publicación de peticiones anónimas, dispuesto por la entidad, solicité a la oficina de prensa la publicación en la página web de la entidad con el propósito de dar a conocer la respectiva

	respuesta. Brindé apoyo en la elaboración de guion para video reel persuasivo para establecimientos de comercio que han sido resistentes a recibir la visita del censo de industria y comercio que se está adelantando en el territorio municipal, envié la solicitud formal por correo electrónico a la Oficina de prensa, puede ser verificado en el siguientes enlace: https://www.facebook.com/share/v/1Bt78HNTab/?mibextid=wwXlfr Los documentos reposan en el ONE DRIVE de la Dirección de Rentas: EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO 3
3. Dar apoyo en la elaboración de respuesta de avisos persuasivos.	Brindé apoyo emitiendo 7 respuestas de las visitas oculares realizadas en el censo ICA, con los siguientes radicados: 20249999936313 20249999936322, 20249999937679, 20249999937773, 20249999939417, 20249999939440, 20249999939817 Fueron enviadas por correo electrónico a cada contribuyente y descargado de corrycom. Los documentos reposan en el ONE DRIVE de la Dirección de Rentas: EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO 3
4. Dar apoyo en las gestiones que adelante la Secretaría de Hacienda para dar a conocer el calendario tributario, mediante el uso de tecnología como la web, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo.	Brindé apoyo enviando mensaje recordatorio de declaración y pago del VI bimestre de autorretención y se adjuntó el calendario del proceso de autorretención para la vigencia 2024: (total de correos enviados 198, incluyendo correo de gerentes, financieros y contadores). Los documentos reposan en el ONE DRIVE de la Dirección de Rentas: EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO 3
5. Brindar apoyo en la elaboración de documentos que procuren el mejoramiento del recaudo de las rentas municipales.	Asistí a las mesas de trabajo semanales de las visitas oculares realizadas en desarrollo del Censo a establecimientos de comercio, en contribución al control y mejoramiento del recaudo de las rentas municipales. Para este periodo asistí a 3 mesas de trabajo, en las siguientes fechas: 20/11/2024 04/12/2024 11/12/2024 Los documentos reposan en el ONE DRIVE de la Dirección de Rentas: EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO 3

6. Brindar apoyo en la elaboración de informes de seguimiento y control del recaudo de las rentas municipales.	Brindé apoyo en consolidación de información del censo de industria y comercio de septiembre a diciembre del 2024, para complementar el informe de gestión a entregar. Los documentos reposan en el ONE DRIVE de la Dirección de Rentas: EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO 3
7. Apoyar en el proceso de planeación de procesos de contratación para fortalecer la gestión de recaudo y la cultura tributaria.	Teniendo en cuenta la circular N° 005 de 2024 de la oficina de contratación <i>“Cronograma jornada para tramite de contratos OPS's vigencia 2025”</i>, realicé las siguientes actividades: Brindé apoyo en la realización de ajustes de estudios previos y corrección de documentos precontractuales de 15 procesos de contratación directa de la Secretaria de Hacienda, atendiendo a las observaciones emitidas por la Oficina de Contratación. Brindé apoyo en la revisión de los documentos precontractuales y el cargué de documentos en la plataforma SIGEP II de 9 contratistas de la Dirección Financiera y de Tesorería. Brindé apoyo en la elaboración de los estudios previos de 1 proceso contractual, atendiendo las observaciones de la Oficina de Contratación. Brindé apoyo en elaboración de documentos de cuenta de cobro del contrato CO1P.PCCNTR.688051 Los documentos reposan en el ONE DRIVE de la Dirección de Rentas: EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO 3
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.	Asistí a las siguientes capacitaciones: • Capacitación virtual de actualización catastral, el día 04/12/2024 • Capacitación virtual de Cultura tributaria, el día 11/12/2024 Los documentos reposan en el ONE DRIVE de la Dirección de Rentas: EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO 3

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

NOTA: La documentación producida relacionada para el presente periodo obra como evidencia y soporte de todas las actividades realizadas, reposan en el ONE DRIVE de los correos: dirección.rentas@chia.gov.co – ingrid.pena@chia.gov.co