

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7273232		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	LAURA YESENIA REYES VEGA		
No. de Cedula	1070021204		
Fecha Inicio del Contrato	20 de Enero del 2025	Fecha de Terminación	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Periodo del Informe	DEL 20 DE MARZO AL 19 DE ABRIL DE 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$28.963.200
Valor a Pagar en este periodo	\$3.620.400
Saldo por Pagar	\$18.102.000
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

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	77343606	Marzo de 2025	\$ 182.700
Pensión			\$ 233.900
ARL			\$ 7.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.7273232**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **20 DE MARZO DEL 2025 AL 19 DE ABRIL DEL 2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la digitación de los sistemas de información en las diversas etapas de cobro coactivo, para el adecuado cumplimiento de la función y control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios.	Se brindó apoyo en la radicación, digitación y entrega de la base de datos correspondiente a 27 resoluciones solicitadas en el marco del proceso de cobro. Dentro de esta gestión se incluyó la asignación de número a cada resolución, así como el trámite de llevarlas a la firma del

	Secretario de Hacienda, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos y el control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios. OBLIGACION 1
2. Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior del grupo de ejecuciones fiscales para el fortalecimiento de la gestión fiscal.	Se apoyó en la entrega de la información requerida relacionada con cuatro predios identificados como LIQ2019-040, SHC-URA-18-29, SHC-URA-18-24, entre otros, como parte de esta labor, se realizó la elaboración y entrega del respectivo control de actuaciones, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la gestión fiscal y asegurar la trazabilidad de los procesos administrativos. OBLIGACION 2
3. Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica suministrando información respecto de los diferentes medios de pago, estado del proceso coactivo	Se realizó atención al público de manera presencial a los contribuyentes que se acercaron con dudas relacionadas con el impuesto predial y los procesos de cobro coactivo. Durante estas interacciones, se suministró información clara y oportuna respecto a los diferentes medios de pago disponibles, así como del estado actual de sus procesos, contribuyendo a la orientación adecuada del ciudadano y al fortalecimiento del servicio al usuario. OBLIGACION 3
4. Apoyar al Grupo de Ejecuciones Fiscales en la recopilación y entrega de la información requerida para sustanciar, dar respuesta a comunicaciones y elaboración de informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por	Se apoyó al Grupo de Ejecuciones Fiscales en la recopilación y entrega de la información requerida para sustanciar y dar respuesta a comunicaciones, así como en la elaboración de informes de gestión solicitados tanto por la Administración como por los diferentes entes de control. En

parte de los diferentes entes de control.	desarrollo de esta labor, fue asignado el reparto correspondiente para la elaboración de los mandamientos de pago de los siguientes expedientes, conforme a los lineamientos establecidos para el cumplimiento de los procesos fiscales. LIQ2022 - 106 LIQ2022 - 108 LIQ2022 - 109 LIQ2022 - 111 LIQ2022 - 112 LIQ2022 - 113 LIQ2022 - 114 LIQ2022 - 115 LIQ2022 - 116 LIQ2022 - 117 LIQ2022 - 118 LIQ2022 – 119 OBLIGACION 4
5. Apoyar a la Secretaria de Hacienda en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.	Esta actividad no se requirió para este periodo.
6. Apoyar la realización de cobro persuasivo a través de llamadas, como electrónicos, o de manera presencial, informando sobre el estado de la cuenta.	Se brindó apoyo en el proceso de cobro mediante la atención telefónica a diferentes contribuyentes, informándoles sobre el estado de sus cuentas y recordando la importancia de ponerse al día con sus obligaciones tributarias. OBLIGACION 6
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de	Se realizó el envío por correo electrónico de la respuesta a la tutela solicitada, cumpliendo con los plazos establecidos y de

acuerdo con el alcance del objeto contractual.	acuerdo con los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato. Esta actividad se enmarca dentro de las funciones adicionales asignadas conforme al alcance del objeto contractual, contribuyendo a la correcta atención de los procesos legales y administrativos. OBLIGACION 7
---	--

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.