

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 ENERO DE 2026
Periodo del Informe	DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE DE 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$43.444.800
Valor a Pagar en este periodo	\$3.620.400
Saldo por Pagar	\$10.861.200
Pago No.	9

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	81128279	Septiembre de 2025	\$ 181.100
Pensión			\$ 231.800
ARL			\$ 7.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.7273232**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **20 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 AL 19 DE OCTUBRE 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 apoyo en la creación del control de notificación correspondiente a los procesos de cobro coactivo, el cual fue remitido como insumo para la siguiente etapa procesal y su registro en el sistema de información, garantizando el adecuado seguimiento y control del recaudo.

	<u>OBLIGACION 1</u>
2. Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior del grupo de ejecuciones fiscales para el fortalecimiento de la gestión fiscal.	❖ Apoyar la entrega de expedientes foliados y el archivo de la documentación de las actuaciones realizadas sobre los procesos recibidos en el reparto para mandamientos de pago que se tenían a la fecha. ❖ Se realizó la entrega de 27 expedientes que contenían liquidaciones oficiales del año 2025, extractos de impuesto predial, VUR de datos básicos, VUR de estado jurídico, RUES (persona jurídica) y certificado de copropietarios del sistema HASNET debidamente armados, foliados, marcados y organizados cronológicamente, con destino al archivo, asegurando la conservación, trazabilidad y disponibilidad de la información producida en el trámite de cobro coactivo. Los expedientes entregados corresponden a los siguientes procesos: • LIQ-2025-049 • LIQ-2025-050 • LIQ-2025-051 • LIQ-2025-052 • LIQ-2025-053 • LIQ-2025-054 • LIQ-2025-055 • LIQ-2025-056 • LIQ-2025-057 • LIQ-2025-058 • LIQ-2025-059 • LIQ-2025-060 • LIQ-2025-061 • LIQ-2025-062 • LIQ-2025-063 • LIQ-2025-064

	• LIQ-2025-065 • LIQ-2025-066 • LIQ-2025-067 • LIQ-2025-068 • LIQ-2025-069 • LIQ-2025-070 • LIQ-2025-071 • LIQ-2025-072 • LIQ-2025-073 • LIQ-2025-074 • LIQ-2025-075 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	Apoyar la atención a los contribuyentes a través de comunicación vía WhatsApp, suministrando información sobre acuerdos de pago, embargos, levantamientos de medidas y temas relacionados con hacienda. 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 parte de los diferentes entes de control.	❖ Apoyar la elaboración de la respuesta a la petición 20259999983738 en el proceso coactivo Exp.2023-134, remitiendo oficio al IGAC y dando respuesta al contribuyente sobre la situación del predio. OBLIGACION 4
5. Apoyar a la Secretaria de Hacienda en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.	Se apoyo en la creación y envió de una base de datos solicitada con los actos administrativos y oficios pendientes por remitir correspondientes a los procesos de cobro coactivo del impuesto predial. Para la actualización de la información, fue necesario verificar y actualizar el estado de

	cuenta de cada expediente, así como descargar los extractos pertinentes con el fin de garantizar el control y seguimiento adecuado de dichos procesos. OBLIGACION 5
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 apoyó la atención en ventanilla a los usuarios del proceso de cobro, brindando información relacionada con el estado de cuenta, el estado del proceso, así como las fechas de aplicación de descuentos y el calendario tributario vigente. OBLIGACION 6
7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.	❖ Se apoyó en el levantamiento de medidas cautelares conforme al seguimiento de los procesos asignados, ya fuera por facilidades de pago o por pago de contado. Para tal fin, se libraron los oficios correspondientes en los expedientes LIQ2023-67 ❖ Se apoyo en la elaboración de la liquidación oficial para el cobro de un crédito FOES, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, contribuyendo al proceso de determinación y recuperación de los recursos a favor del Municipio de Chía. 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.