PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ***
Informe de Actividades Nº	*4 de 6*
Periodo	*14-04-2022 A 13-05-2022*
Número del Contrato	*Contrato No. 957*
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de apoyo en la gestión de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios en las actividades actualización de la base predial, fiscalización y cobro del Impuesto Predial Unificado y demás actividades relacionadas con el proceso tributario del municipio de Pereira.
Plazo	*Meses (6) meses*
Valor Total del Contrato	*$25.023.600*
Valor del Periodo del Informe	*$4.170.600*
Fecha de Inicio	*14/01/2022*
Fecha de Terminación	*13/07/2022*
Proyecto	*Mejoramiento y Fortalecimiento de la Hacienda Pública del Municipio de Pereira*
Supervisor(E)	*RAMIRO TABARES IDARRAGA*
Dependencia	*SECRETARIA DE HACIENDA*

RTABARES-0245971914582 8-2098391-004805262-A
AQUICENOZ-0245972012154 1-2098391-004809482-A

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar las tareas relacionadas con la debida liquidación y cobro del Impuesto Predial Unificado y la realización de ajustes previamente autorizados por el funcionario competente.	*No se desarrollaron actividades para este alcance durante este periodo.*	***INOV***	
2. Atender, asesorar y dar respuesta de fondo y oportuna a las peticiones, solicitudes y reclamaciones de los usuarios y/o contribuyentes del Municipio de Pereira, en asuntos relacionados con el Impuesto Predial Unificado, a través de los distintos medios, canales y/o Centros de Atención dispuestos por la Administración para tal fin.	*Para este periodo se dio respuesta a las siguientes solicitudes que llegaron por SAIA y CORREO ELECTRONICO:* *12083 Respuesta 25000* *12086 Respuesta 25002* *13529 Respuesta 13529* *12864 Respuesta 12864* *12873 Respuesta 27915* *12869 Respuesta 27787* *12870 Respuesta 27788* *12867 Respuesta 27786* *12673 Respuesta 27494* *12678 Respuesta 27478* *12688 Respuesta 27472* *12683 Respuesta 27474* *12085 Respuesta 27030* *12081 Respuesta 26959* *12080 Respuesta 26889* *12240 Respuesta 26879* *12252 Respuesta 26716* *12242 Respuesta 26059* *11505 Respuesta 25837* *12563 Respuesta 25933*	***SAIA*** ***Correo institucional predialunificado @pereira.gov.co***	

RTABARES-02459719145828-2098391-004805262-A
AQUICENOZ-02459720121541-2098391-004809482-A

Versión: 01	*11503 Respuesta*		Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017
3. Conocer y aplicar el Estatuto de Tributario Municipal, el procedimiento tributario establecido por ETN (Estatuto Tributario Nacional) y demás normas relacionadas con las actuaciones que deba realizar y apoyar al Interior de la Subsecretaria de Asuntos Tributarios. .	*Se brinda atención a los contribuyentes que presentan reclamaciones con respecto a estratificación y tarifa, apoyándonos en el Estatuto Tributario.*	***Atención al Contribuyente***	
4. Apoyar la elaboración, validación y presentación de la información exigida por entidades externas BDME y la DIAN (Medios Magnéticos e información exógena) dentro de los plazos y condiciones exigidas.	*Se realiza la entrega de 45 archivos XML generados con la información de medios magnéticos el día 21 de abril, al área de contabilidad para su validación ante la Dian.*	***Correo institucional predialunificado @pereira.gov.co***	
5. Apoyar el proceso de actualización y normalización de los datos de identificación y ubicación de los propietarios y/o contribuyentes del Impuesto Predial Unificado en el Municipio de Pereira	*No se presentaron actividades para este alcance durante este periodo.*	***Base de Datos X PREDIAL***	
6. Dar atención y respuesta oportuna a las reclamaciones que hagan los contribuyentes y usuarios en relación con el reporte de información tributaria	*Para este periodo se presentó 8 reclamación por reporte de información exógena, se le da la atención al contribuyente y se le indica el paso a seguir para solucionar el inconveniente*	***Medios Magnéticos***	

RTABARES-02459719145828-2098391-004805262-A
AQUICENOZ-02459720121541-2098391-004809482-A

a la DIAN y BDME.	*de fondo.*		
7. Velar y verificar en el Sistema de Información Tributaria dispuesto por el Municipio de Pereira, el adecuado registro, creación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado.	*No se presentan actividades para este alcance durante este periodo.*	***AIRE PLUS***	
8. Apoyar la realización de revisiones permanentes y cruces de información para identificar omisiones, errores o deficiencias en la base de datos de los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado, procurando la normalización y depuración de la base de datos de contribuyentes.	*Se realiza la búsqueda en el VUR y RUES para la verificación de los nit en los medios magnéticos.*	***AIRE PLUS*** ***VUR*** ***RUES***	
9. Apoyar las diferentes actividades que le sean asignadas por el supervisor y participar de los comités de evaluación de propuestas para la selección de contratistas en los procesos contractuales del Municipio que le sean asignados.	*Revisión de bases de datos.* *Respuesta oportuna a los requerimientos enviados por los contribuyentes.* *Atención a los contribuyentes, para solucionar casos particulares.*	***SAIA***	
10. Presentar informes y análisis mensuales de los ajustes realizados producto de la aplicación de los diferentes actos administrativos proferidos por la administración municipal o	*No se presentaron actividades para este alcance durante este periodo.*		

RTABARES-02459719145828-2098391-004805262-A
AQUICENOZ-02459720121541-2098391-004809482-A

autoridad catastral que afecten la base de datos del Impuesto Predial Unificado y que le sean encomendados.			
11. Asistir a los comités de evaluación los cuales le sean asignados por el supervisor o jefe de la dependencia.	*No se desarrollaron actividades para este alcance durante el periodo.*		
12. Apoyar y participar de todas las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual, así como la preparación y presentación de informes de cumplimiento de actividades realizadas, con los respectivos soportes documentales y/o digitales o evidencias correspondientes.	*Elaboración de resoluciones y actos administrativos* *Respuestas oficiales por SAIA a las solicitudes de los contribuyentes.* *Respuestas PQRS* *Actualización de bases de datos.* *Cruces de de información.* *Reporte de Exógena.*	***SAIA*** ***CORREO ELECTRONICO*** ***AIRE PLUS***	

SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ
Contratista
C.C. 42.158.494. Pereira

RAMIRO TABARES IDARRAGA
Supervisor

RTABARES-02459719145828-2098391-004805262-A
AQUICENOZ-02459720121541-2098391-004809482-A