1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***SANDRA MILENA IDARRAGA LÓPEZ***
Informe de Actividades Nº	*8 de8*
Periodo	*26-08-2023 A 25-09-2023*
Número del Contrato	*Contrato No.569*
Objeto:	Prestación de servicios profesionales en 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 (8) meses*
Valor Total del Contrato	*$37.568.000*
Valor del Periodo del Informe	*$4.696.000*
Fecha de Inicio	*26/01/2023*
Fecha de Terminación	*25/09/2023*
Proyecto	*Mejoramiento y Fortalecimiento de la Hacienda Pública del Municipio de Pereira*
Supervisor(E)	*MARÍA MARGARITA MARÍNDÍAZ*
Dependencia	*SECRETARIA DE HACIENDA*

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.	*Se realizó traslado de deuda a 96 predios que se encontraban cancelados con deuda por reasignación de ficha.* *Se realizó la aplicación de 23 resoluciones que contenían mutaciones tipo 2 enviadas por el AMCO, englobes y desenglobes. Desde la :1665 a la 4626.* *Resoluciones aplicadas en el sistema de impuestos AIRE PLUS.*	*Evidencia digital, Se adjunta listado de predios que fueron objeto de ajuste en la vigencia 2022 predios cancelados con deuda.* *Evidencia en el sistema de impuestos AIRE PLUS.* *Todo debidamente registrado.*	*Se encuentra en el archivo de la subsecretaría de Asuntos Tributarios.*
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, CORREO ELECTRÓNICO Y SOLICITUDES POR ISOLES REALIZADAS EN EL OPORTUNO. Los cuales se relacionan así:* *En el adjunto que se encuentra en la evidencia No 2 se relacionan los isoles recibidos durante este periodo y el número de resolución por medio de la cual se les dio respuesta.*	*Evidencia digital, Se adjunta resoluciones proyectadas en formato PDF, respuesta a los saias con sus oficios y notificaciones como soporte anexo al presente informe*	*La notificación fue surtida por el Correo institucional predialunificado@pereira.gov.co, en los términos establecidos y paramentaros de la ley*

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. .	*No se presentan actividades para este alcance durante este periodo.*	*N/A*	
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 realizo oficio de retiro del BDM al señor JULIO CESAR GAVIRIA SANTA se notificó al correo electrónico el 08/09/2023 oficio No 49301* *Se realizo oficio de retiro del BDM al señor VICTOR HUGO RUIZ GRANADA ISOL 118407 del 29-08-2023 y se notificó al correo electrónico el 01/09/2023 oficio No 49298.* *Se realizó solicitud de retiro del BDM a nombre de INTEGRANDO S.A.S. según SAIA 25544 del 29-08-2023 se notifica al correo electrónico - 01/09/2023 oficio No 49309.* *Se realizó solicitud de retiro las Galias oficio No 50901 no lo notifique yo, lo hizo el abogado que tenía el caso, pero generé el retiro.* *Se realizó solicitud de retiro las Galias oficio No 519334 lo notifico LINA RAIGOZAA de contabilidad debido a que ella me hizo la petición telefónicamente.* *Se realizó solicitud de retiro de Automotora de*	*Evidencia digital, Se adjuntan oficios proyectados en formato PDF, como soporte anexo al presente informe*	*Prevalidador Tributario DIAN*

	occidente oficio No 519334 lo notifico LINA RAIGOZAA de contabilidad debido a que ella me hizo la petición telefónicamente.		
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 presentan actividades para este alcance durante este periodo.*	*N/A*	
6.Dar atención y respuesta oportuna a las reclamaciones que hagan los contribuyentes y usuarios en relación con el reporte de información tributaria a la DIAN y BDME.	*Se realizó atención al contribuyente ALBERTO BRITO ZULETA que realizo petición por correo electrónico.*	*Evidencia digital adjunta*	*Medios Magnéticos*
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.*	*N/A*	
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	*No se presentan actividades para este alcance durante este periodo.*	*N/A*	

base de datos de contribuyentes.			
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.	*Se relacionaron los pagos de 15 inmuebles en formato Excel del contribuyente MAURICO RESTREPO por valores aplicados con el decreto 678/2020 y se generaron estados de cuenta a través del sistema Aire Plus usuario SIDARRAGA (parte superior derecha de los estados de cuenta)*	*Evidencia digital, Se adjunta los predios relacionados con los ajustes correspondientes, como soporte anexo al presente informe*	
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 autoridad catastral que afecten la base de datos del Impuesto Predial Unificado y que le sean encomendados.	*Se realizan 19 resoluciones de saldo de saldo a favor, relacionadas en las evidencias adjuntas, cada una con ficha catastral, nombre del contribuyente y número y fecha de la solicitud. Las cuales se enumeran así:* • *Resolución 2334 compensación fecha 30-08-2023.* • *Resolución 2352 compensación fecha 01-09-2023.* • *Resolución 2403 compensación fecha 14-09-2023.* • *Resolución 2404 compensación fecha 14-09-2023.* • *Resolución 2405 compensación fecha 14-09-2023.* • *Resolución 2406 compensación del 14-09-2023.* • *Resolución 2407 compensación fecha 14-09-2023.* • *Resolución 2408 compensación fecha 14-09-2023.* • *Resolución 2409 compensación fecha 14-09-*	*Evidencia digital, Se adjunta resoluciones proyectadas en formato PDF, como soporte anexo al presente informe*	

	2023. • *Resolución 2410 compensación fecha 14-09-2023.* • *Resolución 2416 compensación fecha 18-09-2023.* • *Resolución 2443 compensación fecha 18-09-2023.* • *Resolución 2444 compensación fecha 18-09-2023.* • *Resolución 2448 compensación fecha 18-09-2023.* • *Resolución 2479 compensación fecha 18-09-2023.* • *Resolución 2480 compensación fecha 18-09-2023.* • *Resolución 2481 compensación fecha 18-09-2023.* • *Resolución 2482 compensación fecha 18-09-2023.* • *Resolución 2483 compensación fecha 18-09-2023 .*		
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.*	*N/A*	
12. Apoyar el proceso de seguimiento a la implementación del chatbot y generar informes sobre las inconsistencias y alternativas de mejora.	*Se realiza atención al contribuyente según programación establecida por el coordinador del área.* *jueves 7 de septiembre de 2023* *lunes 18 de septiembre de 2023.*	*Se adjunta programación y reporte de atención al chatbot.*	
13 .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.	*N/A*	*N/A*	

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

MARIA MARGARITA MARIN DIAZ
Supervisor