

INFORME DE ACTIVIDADES N° 002 ✓	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ✓	
N° CPS-077-2025 ✓	
MES DE MARZO DE 2025	
SECRETARÍA. SUPERVISOR	SECRETARIA DE HACIENDA ✓ MARIA ISABEL JIMENEZ SANCHEZ ✓
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS-ANTIOQUIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA EFECTIVA GESTION TRIBUTARIA EN EL RECAUDO DE RECURSOS Y RECUPERACION DE CARTERA ASI COMO SEGUIMIENTO A LA DESTINACION PRESUPUESTAL EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO. ✓
CONTRATISTA	TOMÁS MURILLO GÓMEZ ✓
CEDULA	1.000.897.984 ✓
PLAZO	6 meses ✓
PRORROGA N° 1	N/A
FECHA INICIO	11 DE FEBERO DE 2025 ✓
FECHA TERMINACION INICIAL	10 DE AGOSTO DE 2025 ✓
FECHA DE TERMINACION FINAL	N/A
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000) ✓
ADICION N°1	N/A
VALOR FINAL	N/A
PERIODO DEL INFORME	Mes de MARZO del 2025 ✓
FECHA DE ELABORACIÓN	31 de MARZO del 2025 ✓

OBJETIVO DEL INFORME:

La Administración Municipal acorde con el Plan de desarrollo del Municipio “**SAN CARLOS TERRITORIO DE OPORTUNIDADES-2024-2027**” en sus deberes misionales y constitucionales busca satisfacer y mitigar las necesidades de la población.

Por medio de la SECRETARÍA DE HACIENDA, se realizó la firma el presente contrato CPS-077-2025 con el contratista TOMAS MURILLO GOMEZ con cedula de ciudadanía N° 1000897984 del Municipio de San Carlos, en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS-ANTIOQUIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA EFECTIVA GESTION TRIBUTARIA EN EL RECAUDO DE RECURSOS Y RECUPERACION DE CARTERA ASI COMO SEGUIMIENTO A LA DESTINACION PRESUPUESTAL EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO.

Se presenta informe de avance de las actividades ejecutas durante el mes de MARZO del presente año, determinada en el contrato de prestación de servicios con numero CPS-077-2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-077-2025

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	comunicar notificaciones relacionadas con la mora, deuda y pagos pendientes de los contribuyentes, así como la entrega de facturación de impuestos, asegurando que la información se transmita de forma clara y dentro de los plazos establecidos.
2	Realizar el seguimiento continuo de las reservas presupuestales correspondientes a los contratos en ejecución, con el objetivo de garantizar su correcta asignación y uso en el marco de los proyectos municipales, así como el seguimiento financiero a los planes de acción en desarrollo
3	Brindar apoyo en el proceso de cobro administrativo y recaudo de impuestos, facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Así como responder de manera accesible a las consultas de la comunidad sobre el pago de impuestos municipales, proporcionando la información necesaria para resolver dudas y orientar correctamente a los contribuyentes.
4	Consolidar las reservas y los egresos de los períodos vencidos, con el fin de actualizar de manera precisa los proyectos de inversión y adaptarlos a la disponibilidad y necesidades actuales, articuladas a la planeación municipal.
5	Apoyar la recolección de datos personales e información comercial sobre las actividades económicas del municipio, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia tributaria. Gestionar la documentación relacionada con las actividades tributarias, fortaleciendo y manteniendo de manera ordenada tanto el archivo digital como físico de la Secretaría.
6	Apoyar en la implementación de un plan de información y fomento tributario, desarrollando tácticas que promuevan el pago oportuno de impuestos municipales. Difundir información de manera efectiva para

	fomentar la conciencia tributaria entre los contribuyentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y mejorar la cultura tributaria del municipio.
7	Informar y promover los canales de atención al ciudadano, asegurando que la comunidad tenga acceso a información precisa, oportuna y comprensible sobre sus obligaciones tributarias. Además, impulsar estrategias de fomento tributario que busquen incrementar la eficiencia en la recaudación de impuestos mediante una mayor participación y cumplimiento por parte de los ciudadanos.
8	Brindar apoyo en las actividades diarias de la Secretaría de Hacienda Municipal, colaborando activamente para mejorar la gestión de los recursos y optimizar los procesos administrativos relacionados con la gestión, buscando siempre un servicio más eficiente y eficaz.
9	Las demás actividades que sean concertadas con el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

DESARROLLO DEL INFORME CPS-077-2025: ✓

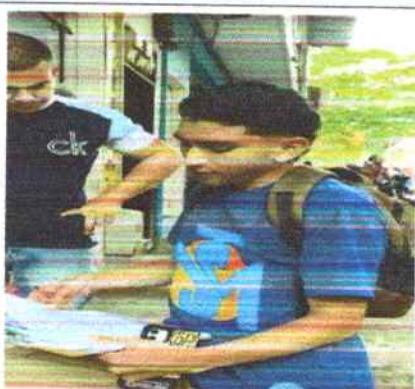
ACTIVIDAD. comunicar notificaciones relacionadas con la mora, deuda y pagos pendientes de los contribuyentes, así como la entrega de facturación de impuestos, asegurando que la información se transmita de forma clara y dentro de los plazos establecidos.

DESARROLLO:

- Se notificó de manera efectiva a los contribuyentes que se encuentran pendientes de pagos o en mora correspondiente al impuesto de Industria y Comercio. Brindando apoyo a los procesos de cobros administrativos y coactivos y a través del trabajo de campo fortalecer los procesos de cercanía hacia la comunidad, que a su vez permiten la recuperación de la cartera.
- Preparar y entregar oportunamente las facturas de impuestos municipales a los establecimientos comerciales, asegurando que la información sea correcta y completa. Se hace la entrega de la facturación del impuesto de Industria y Comercio en los tiempos y fechas establecidas. Además, se hace una identificación de los contribuyentes que se encuentran con cuentas pendientes.

- Se identifican los plazos de notificación, que cumplan con las fechas que todas las notificaciones y facturas se envíen dentro de los plazos establecidos, siguiendo los cronogramas establecidos por la normativa.
- Se brindó información a los comerciantes y contribuyentes inscritos sobre algunas dudas relacionadas con el pago de impuestos y las facturas entregadas.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N°1	IMAGEN N°2
 <p>Lugar: SECRETARIA DE HACIENDA Fecha / mes: 6 DE MARZO de 2025 ✓</p>	 <p>Lugar: trabajo de campo Fecha / mes: 7 DE MARZO de 2025 ✓</p>

ACTIVIDAD. Apoyar en la implementación de un plan de información y fomento tributario, desarrollando tácticas que promuevan el pago oportuno de impuestos municipales. Difundir información de manera efectiva para fomentar la conciencia tributaria entre los contribuyentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y mejorar la cultura tributaria del municipio.

DESARROLLO:

- En articulación con la oficina de comunicaciones de la administración municipal se desarrollaron folletos infografías y contenido digital que expliquen claramente las obligaciones fiscales y beneficios del cumplimiento tributario.
- Durante el mes hicimos ejercicios de Planificar y ejecutar campañas periódicas que promuevan el pago oportuno de impuestos, utilizando medios como redes sociales y planeación de programas radiales.

-Gestión de redes sociales, Utilizando las redes sociales municipales para compartir recordatorios, fechas límite y beneficios del cumplimiento tributario.

-Monitoreo para la evaluación del plan y estrategias, donde se dialogaron y evaluamos verbalmente el proceso con el equipo de trabajo y así identificarlas cifras periódicas del impacto del plan de información y fomento tributario, ajustando estrategias para mejorar los resultados.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N° 1



Lugar: secretaria de hacienda
Fecha / mes: 6 DE MARZO de 2025 ✓

IMAGEN N°2



Lugar: BASE DE DATOS IND. Y COMERCIO
Fecha / mes: 7 DE MARZO de 2025 ✓

ACTIVIDAD. Brindar apoyo en el proceso de cobro administrativo y recaudo de impuestos, facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Así como responder de manera accesible a las consultas de la comunidad sobre el pago de impuestos municipales, proporcionando la información necesaria para resolver dudas y orientar correctamente a los contribuyentes.

DESARROLLO:

- Se atendió las consultas de algunos contribuyentes respondiendo de manera clara a las preguntas de la comunidad sobre el pago de impuestos municipales, ya sea presencialmente o a través de medios telefónicos, implementando el nuevo sistema de comunicación de la administración municipal donde se registran llamas diarias y se responden solicitudes y preguntas frecuentes que permiten la claridad y cercanía para con los usuarios.
- Durante la facturación del mes de marzo se hizo un seguimiento de las deudas correspondientes a el impuesto de industria y comercio y se extrajeron para iniciar el proceso de cobro mediante el contactando a contribuyentes con pagos pendientes, ofreciendo opciones y alternativas para regularizar su situación fiscal.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N°1	IMAGEN N° 2
	
<p>Lugar: Secretaria de hacienda – llamadas telefónicas Fecha / mes: 05 de marzo de 2025 ✓</p>	<p>Lugar: secretaria de hacienda – archivo documental Fecha / mes: 12 de marzo 2025 ✓</p>

ACTIVIDAD. Apoyar la recolección de datos personales e información comercial sobre las actividades económicas del municipio, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia tributaria. Gestionar la documentación relacionada con las actividades tributarias, fortaleciendo y manteniendo de manera ordenada tanto el archivo digital como físico de la Secretaría.

DESARROLLO:

- Copilar carpetas de las declaraciones de industria y comercio correspondiente a la vigencia 2024 que permita organizar y archivar adecuadamente la documentación tributaria en formato físico y digital, asegurando su fácil acceso y correcta conservación.
- Visitas a contribuyentes para recopilar información actualizada sobre sus datos personales y actividades económicas, asegurando el cumplimiento con la normativa tributaria vigente.
- Durante los recorridos realizados se realizó la Identificación de las actividades comerciales e industriales que se están consolidando en el municipio para iniciar los procesos de tributación.
- Se realizó la Verificación de información, Validando la exactitud y veracidad de los datos recolectados, contrastándolos con registros previos y documentación oficial, A través del Registro y actualización de datos, Ingresando y actualizando la información recolectada en el sistema tributario, garantizando la precisión y confidencialidad de los datos.

EVIDENCIAS:

IMAGEN N°1	IMAGEN N°2
 <p data-bbox="199 1613 406 1691">Lugar: trabajo de campo Fecha / mes: 11 de MARZO de 2025 ✓</p>	 <p data-bbox="794 1613 1047 1691">Lugar: Secretaria de hacienda Fecha / mes: 19 de MARZO de 2025 ✓</p>

ASPECTOS POSITIVOS:

- En las visitas hechas durante el mes se observó una receptividad positiva por parte de las personas que ejercen actividades comerciales dentro de municipio, donde en principio se les brinda la información correspondiente a la inscripción de establecimientos y posteriormente de inicia el proceso de facturación, los comerciantes de dichos establecimientos adquieren y reciben de manera positiva cada una de las indicaciones dadas y se les hace acompañamiento así como visitas continuas hasta finalizar los procesos.
- En la facturación que se realiza entrega cada mes se puede identificar la paz y salvo de diferentes establecimientos comerciales quienes se pusieron al día correspondiente al cobro coactivo o de manera voluntaria para sanar y aliviar su mora en el impuesto de Industria y comercio, permitiendo así encontrarse al día con el municipio de san Carlos frente a la división de impuesto.

ASPECTOS PARA MEJORAR:

- Fortalecer el área de impuestos con el apoyo o asesoría jurídica

ITEMS	RESUMEN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	comunicar notificaciones relacionadas con la mora, deuda y pagos pendientes de los contribuyentes, así como la entrega de facturación de impuestos, asegurando que la información se transmita de forma clara y dentro de los plazos establecidos.	6
2	Realizar el seguimiento continuo de las reservas presupuestales correspondientes a los contratos en ejecución, con el objetivo de garantizar su correcta asignación y uso en el marco de los proyectos municipales, así como el seguimiento financiero a los planes de acción en desarrollo	2
3	Brindar apoyo en el proceso de cobro administrativo y recaudo de impuestos, facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Así como responder de manera accesible a las consultas de la comunidad sobre el pago de impuestos municipales, proporcionando la información necesaria para resolver dudas y orientar correctamente a los contribuyentes.	5
4	Consolidar las reservas y los egresos de los períodos vencidos, con el fin de actualizar de manera precisa los proyectos de inversión y adaptarlos a la disponibilidad y necesidades actuales, articuladas a la planeación municipal.	1

5	Apoyar la recolección de datos personales e información comercial sobre las actividades económicas del municipio, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia tributaria. Gestionar la documentación relacionada con las actividades tributarias, fortaleciendo y manteniendo de manera ordenada tanto el archivo digital como físico de la Secretaría.	8
6	Apoyar en la implementación de un plan de información y fomento tributario, desarrollando tácticas que promuevan el pago oportuno de impuestos municipales. Difundir información de manera efectiva para fomentar la conciencia tributaria entre los contribuyentes, con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y mejorar la cultura tributaria del municipio.	2
7	Informar y promover los canales de atención al ciudadano, asegurando que la comunidad tenga acceso a información precisa, oportuna y comprensible sobre sus obligaciones tributarias. Además, impulsar estrategias de fomento tributario que busquen incrementar la eficiencia en la recaudación de impuestos mediante una mayor participación y cumplimiento por parte de los ciudadanos.	2
8	Brindar apoyo en las actividades diarias de la Secretaría de Hacienda Municipal, colaborando activamente para mejorar la gestión de los recursos y optimizar los procesos administrativos relacionados con la gestión, buscando siempre un servicio más eficiente y eficaz.	3
9	Las demás actividades que sean concertadas con el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.	1
TOTAL		30

Atentamente;



Información Contratista
Tomas Murillo Gomez ✓
 CC: 1.000.897.984 ✓



Información Supervisor
María Isabel Jiménez Sánchez
 Cargo: Secretaria de Hacienda

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1000897984
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	TOMAS MURILLO GOMEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN CARLOS DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 21 N 19-20	TELÉFONO: 3234156
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7961891341	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/03/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1361892987

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 227.800
SUBTOTAL:			1	\$ 227.800
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 178.000
SUBTOTAL:			1	\$ 178.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 7.500
SUBTOTAL:			1	\$ 7.500

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 413.300

30 DE MARZO 2025

N° 2

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA

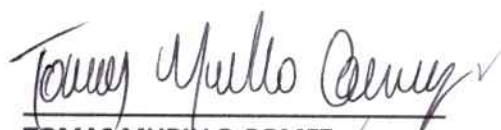
NIT. 890.983.740-9

DEBE A

NOMBRE (S) APELLIDOS	TOMAS MURILLO GOMEZ
CEDULA	1.000.897.984
TELEFONO	3234156797
CORREO ELECTRONICO	THOMASMURILLO02@gmail.com
MUNICIPIO DEPARTAMENTO	San Carlos Antioquia
POR CONCEPTO DE PAGO DE PRESTACION DE SERVICIO	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS-ANTIOQUIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA EFECTIVA GESTION TRIBUTARIA EN EL RECAUDO DE RECURSOS Y RECUPERACION DE CARTERA ASI COMO SEGUIMIENTO A LA DESTINACION DE PRESUPUESTAL EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO.
N°	CPS-077-2025

LA SUMA DE	
VALOR EN NUMERO	VALOR EN LETRAS
2.500.000	Dos millones quinientos mil pesos m/l
PERIODO A COBRAR	NUMERO DE DIAS LIQUIDADOS
Del 01 al 30 de MARZO de 2025	30

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FORMA				
NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO		64763257558		
TIPO DE CUENTA	AHORROS	x	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA			
Actualmente soy contratista independiente, es de advertir que más del 80% de mis ingresos depende de la relación contractual con la entidad Municipio de San Carlos-Antioquia, favor aplicar retención depurada. ART-383 del Estatuto tributario.				



TOMAS MURILLO GOMEZ

CC 1.000.897.984