PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

INFORME DE ACTIVIDADES Prestación de servicios para apoyo jurídico de los procesos y procedimientos que se adelanten en la secretaría de hacienda del municipio de Timaná, departamento del Huila.

INFORME DE ACTIVIDADES	**No.04**
CONTRATISTA	**SUSANA ANACONA VILLEGAS C.C. 1.234.639.683**
NÚMERO DEL CONTRATO	**046 DE 2025**
PERIODO	**MAYO 2025**
VALOR CUOTA	**DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE IVA INCLUIDO.**
OBJETO: Prestación de servicios para apoyo jurídico de los procesos y procedimientos que se adelanten en la secretaría de hacienda del municipio de Timaná, departamento del Huila.	

Nº	**OBLIGACIONES DEL CONTRATO**	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA (Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")**
1	**Proyectar documentos jurídicos tales como: conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, tutelas y demás solicitudes ciudadanas en cumplimiento de la normativa vigente y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y asegurando el cumplimiento de los términos legales.**	**Proyecté respuestas a derechos de petición y solicitudes presentados por los ciudadanos:** **- JAIME TORRES QUINTERO** **-EDGAR MENDEZ ARTUNDUAGA** **Proyecté Traslado de solicitud por falta de competencia de la contribuyente:** **- MARIA BERNARDA HERNANDÉZ MORENO.**
2	**Proyectar los actos administrativos relacionados con los procesos de Secretaría de Hacienda, siempre bajo la supervisión del funcionario**	**Proyecté los siguientes actos administrativos:** ✓ **Acto administrativo número 255 del 20 de mayo de 2025.** ✓ **Acto administrativo número 248 del 19 de mayo de 2025**

	competente en relación con prescripciones, exoneraciones y acuerdos de pago de todos los tributos municipales.	
3	**Revisar expedientes de los contribuyentes en relación con los impuestos municipales para continuar el respectivo trámite.**	**Realicé la revisión de los expedientes de contribuyentes del municipio de Timaná en relación con el impuesto predial unificado. Como resultado de esta actividad, elaboré la relación de contribuyentes con obligaciones pendientes, con el fin de iniciar el proceso de elaboración y notificación de los oficios de cobro persuasivo correspondientes.**
4	**Proyectar oficios de cobro persuasivo correspondiente a impuesto predial unificado, industria y comercio, multas, sanciones y sus debidas liquidaciones.**	**Analicé y actualicé el formato de los oficios de cobro persuasivo relacionados con el impuesto predial unificado e industria y comercio y bajo la supervisión de la secretaría se aprobó el oficio final. Además, elaboré oficios ajustados bajo el nuevo formato con el objetivo de mejorar la claridad y efectividad en la comunicación con los contribuyentes, promoviendo así el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones tributarias municipales.**
5	**Proyectar oficios de cobro persuasivo correspondiente al impuesto de alumbrado público.**	**Proyecté los oficios correspondientes a cobro persuasivo del impuesto de alumbrado público a las diferentes entidades así:** **✓ Banco Agrario** **✓ Sur-Gas** **✓ Utrahuilca** **✓ Electrohuila** **✓ Colombia Telecomunicaciones Colombia Móvil**
6	**Apoyar en los procesos de cobro coactivo de todos los impuestos municipales, bajo la supervisión del funcionario competente.**	**Aún no se adelanta el procedimiento de cobro coactivo en la Secretaría de Hacienda y Tesorería municipal.**
	Elaboración y envío de notificaciones de cobro por	**Elaboré y envié respuestas a solicitudes de los contribuyentes, utilizando medios**

7	**cualquiera de los medios idóneos que establece la ley 2213 de 2022, siempre y cuando se asegure que el contribuyente tenga conocimiento efectivo del acto administrativo, cumpliendo con los principios de publicidad, legalidad, eficacia y debido proceso.**	**electrónicos como el correo institucional, conforme a lo dispuesto en la Ley 2213 de 2022.** **En cada caso, se procuró garantizar el conocimiento efectivo del acto administrativo, dejando constancia en el expediente del medio utilizado, la fecha de envío y los soportes correspondientes. De igual manera se notificaron contribuyentes de acuerdo con cada caso.**
8	**Seguimiento y depuración de la cartera morosa de los contribuyentes del municipio de Timaná, Huila.**	**Realicé gestiones orientadas al seguimiento y depuración de la cartera morosa del municipio, enfocadas en la revisión de expedientes en el sistema de cobro. inicié el análisis de obligaciones con miras a identificar posibles casos de prescripción, así como la clasificación preliminar de la cartera de acuerdo con la antigüedad.**
9	**Acompañar en actividades de fiscalización a establecimientos comerciales para el cumplimiento de obligaciones tributarias en pro de cumplimiento legal de los contribuyentes municipales.**	**Acompañé durante el mes de mayo, las actividades de fiscalización a establecimientos comerciales del municipio, estas acciones contribuyeron a fortalecer el control tributario, promover la legalidad entre los contribuyentes y garantizar el correcto aporte a las finanzas municipales.** **El trabajo se desarrolló mediante visitas y seguimiento directo a los establecimientos, brindando orientación y apoyo para facilitar el cumplimiento oportuno y efectivo de las obligaciones fiscales establecidas.**
10	**Apoyar en las actividades lideradas por la secretaría de Hacienda y tesorería Municipal en beneficio de la comunidad.**	**Inicié con la organización digital de los expedientes de cada uno de los contribuyentes, con el fin de facilitar su consulta y gestión.**
11	**Las demás actividades que, en desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios, se consideren necesarias por parte del supervisor del contrato.**	**Participé en la actividad programada por la alcaldía Juntos construimos comunidad en la vereda Naranjal.**

Con todo lo anterior se rinde el informe de las actividades desarrolladas para lo cual fui contratada, cumpliendo así con lo estipulado en el contrato N.º 046 de 2025.

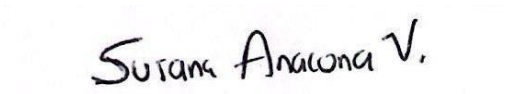
Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe: 09 de junio de 2025

Anexos:

- **Planilla Aportes seguridad social mes abril año 2025**
- **Documento equivalente**
- **Evidencias fotográficas.**

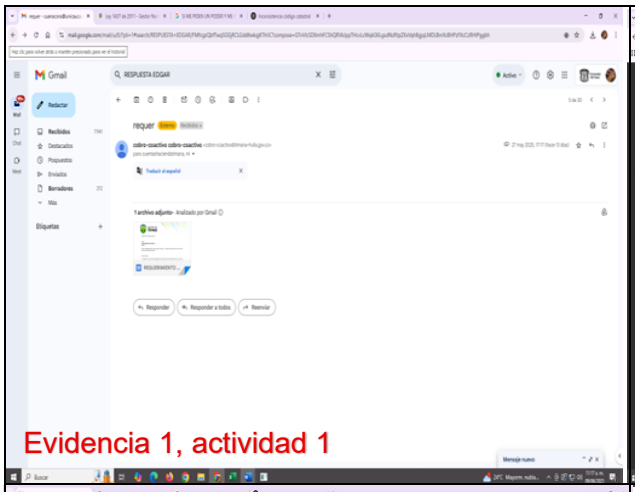
Firma Contratista

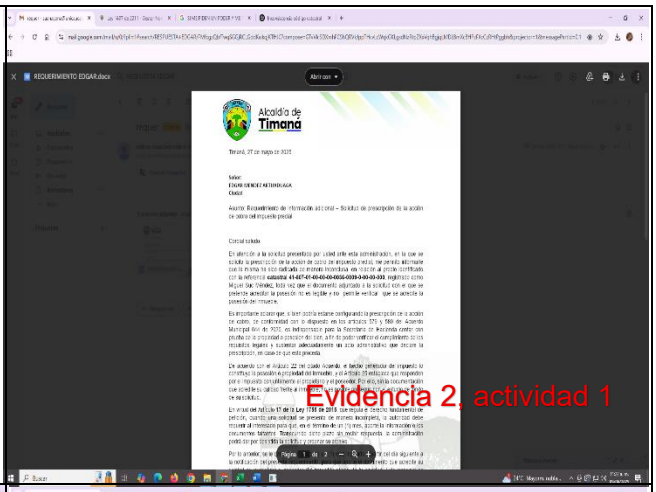


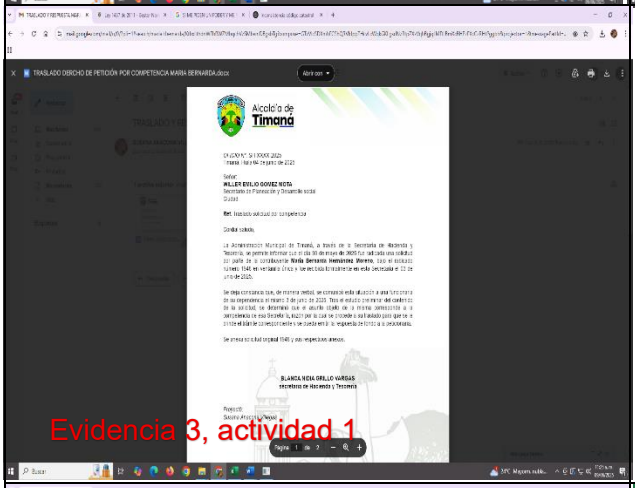
SUSANA ANACONA VILLEGAS

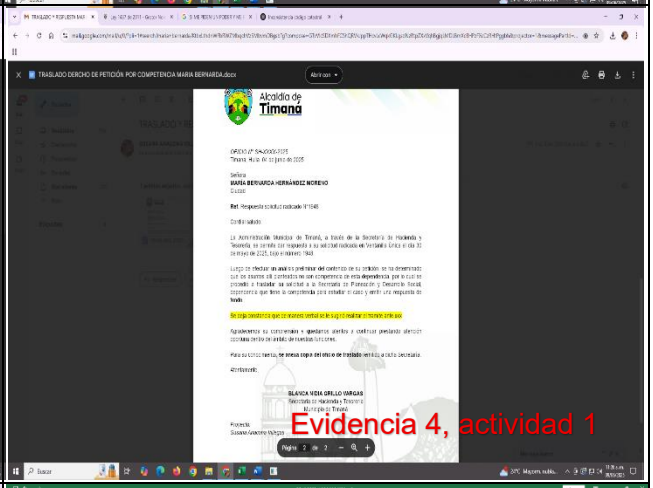
C.C. 1.234.639.683 DE IBAGUÉ

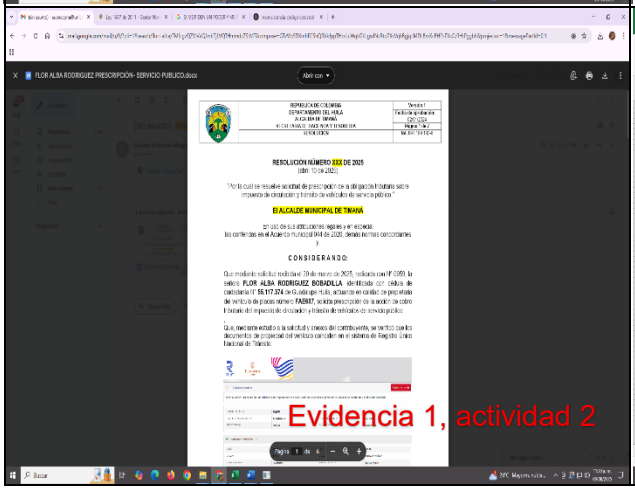
EVIDENCIA FOTÓGRAFICA

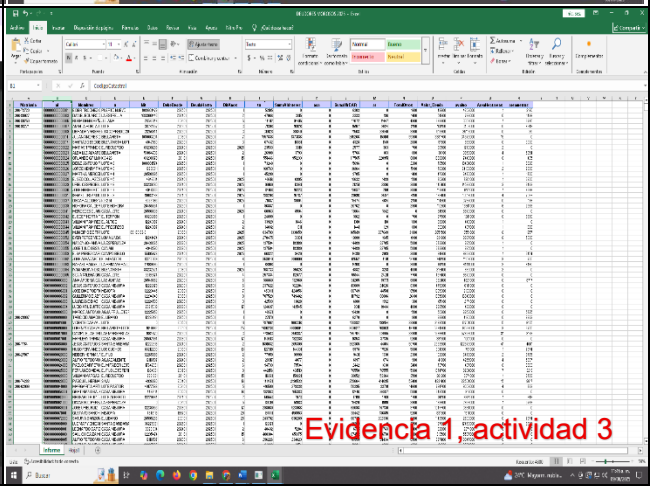


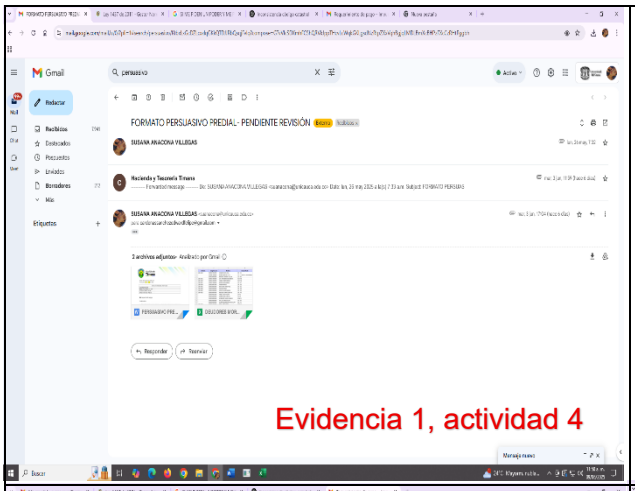


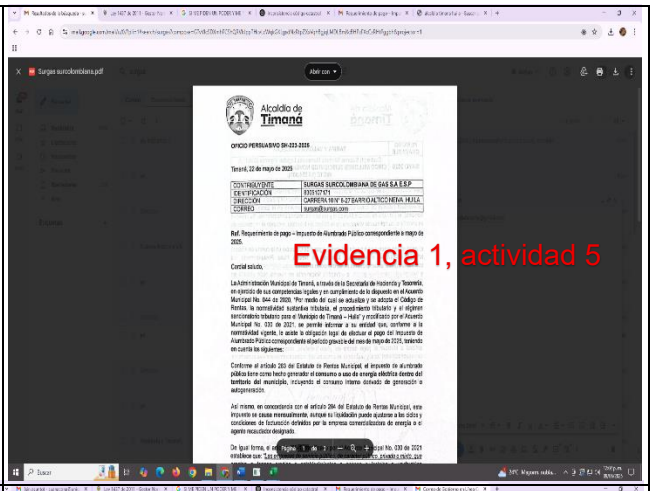


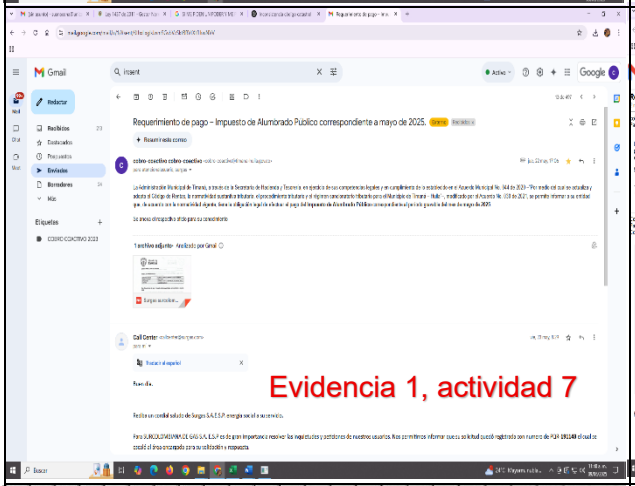


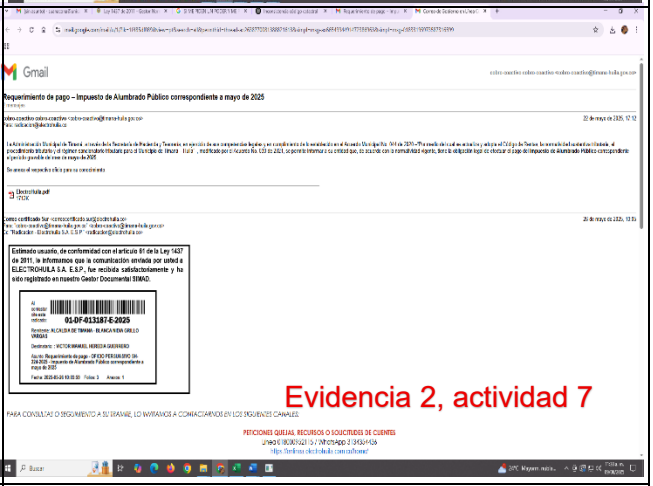




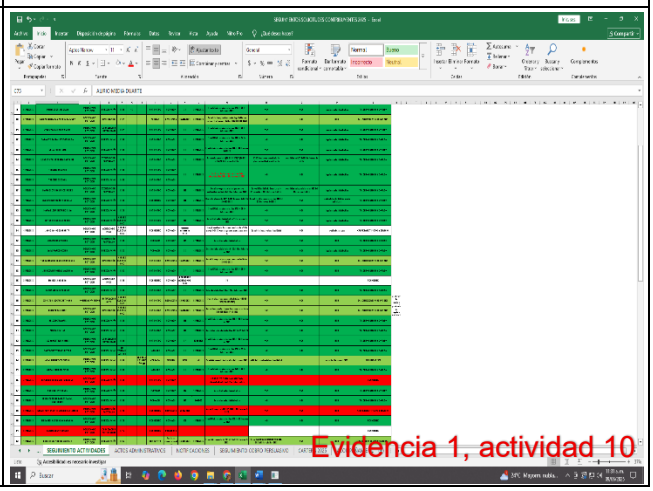

FORMATO PERSUASIVO PREDIAL - PENDIENTE REVISIÓN
SUSANA AYACONA VILLEGAS
Evidencia 1, actividad 4

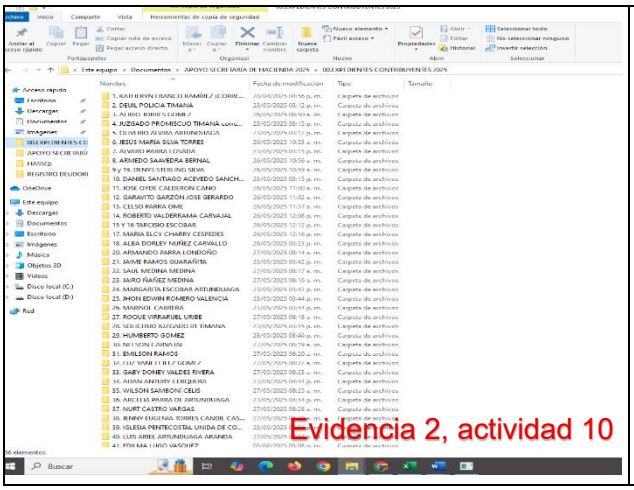

Alcaldía de Timaná
Evidencia 1, actividad 5


Requerimiento de pago – Impuesto de Alumbrado Público correspondiente a mayo de 2025.
Evidencia 1, actividad 7

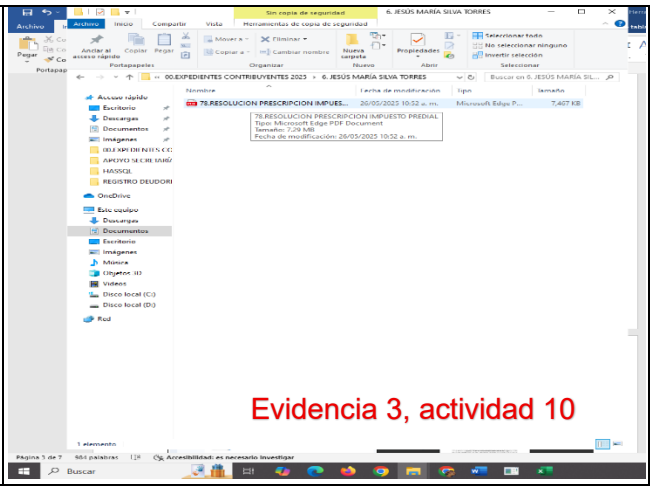

Gmail
Requerimiento de pago – Impuesto de Alumbrado Público correspondiente a mayo de 2025
01-DF-0133187-E-2025
Evidencia 2, actividad 7


Evidencia 1, actividad 9


Evidencia 1, actividad 10



Evidencia 2, actividad 10



Evidencia 3, actividad 10