1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

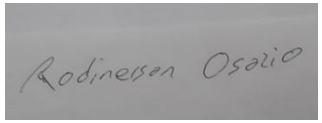
Contratista	***RODINELSON OSORIO RESTREPO***
Informe de Actividades N.º	***6 de 8***
Periodo	**12/08/2025 a 11/09/2025**
Número del Contrato	***2566***
Objeto:	**Prestación de servicios profesionales para el proceso de gestión tributaria desarrollada por el área de Fiscalización de la Subsecretaría de Asuntos Tributarios.**
Plazo	***8* meses**
Valor Total del Contrato	***$* 30.400.000**
Valor del Periodo del Informe	***$ 3.800.000***
Fecha de Inicio	**12/03/2025**
Fecha de Terminación	**11/11/2025**
Proyecto	**Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del Municipio de Pereira**
Supervisor	**CESARAUGUSTODUQUEPATIÑO**
Dependencia	**Secretaria de Hacienda-Subsecretaría de Asuntos Tributarios**

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Coadyuvar en las actividades y procesos que se presenten dentro del área de fiscalización, la gestión de cartera, boletín deudor moroso del estado (BDME), reclasificación de régimen de los contribuyentes en virtud de los planes de acción generados en cada célula de trabajo.	En este periodo, se realizó la digitalización de Autos de Apertura y Requerimientos especiales para el sector turismo.	*Anexo al informe carpeta digital formato pdf.*	
2. Participar de las capacitaciones, charlas y actividades que se programen en el proceso de transferencia de conocimiento y fortalecimiento del proceso de fiscalización, según el cronograma que se disponga para tal efecto.	En este periodo, se realizaron reuniones semanales con el supervisor para verificar estados de los procesos.		
3. Realizar procesos de inspección ocular, notificación personal de actos administrativos, gestión documental y seguimiento a la correspondencia enviada, en virtud de los procesos de fiscalización adelantados por	En este periodo, se enviaron correos de avisos para Catalina Ramírez.	*Anexo al informe en formato pdf.*	

las células, que se determine necesario.			
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	**ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**REGISTRO**	**OBSERVACIONES**
4. Realizar una revisión diaria del SAIA, dando respuesta oportuna a cada uno de los oficios recibidos por este medio, así mismo atender las solicitudes internas y externas dentro de los términos establecidos por ley.	En este periodo se dos SAIAS los cuales solicitaban aclaración de las declaraciones anuales del 2017 y 2018	Anexo al informe en formato pdf.	
5. Brindar atención y orientación al contribuyente en el Centro de Atención OPORTUNO, CHATBOT, cualquier otro sitio y/o medio que determine la Subsecretaria de Asuntos Tributarios, dando respuesta oportuna y de fondo a las inquietudes de los contribuyentes y usuarios.	En este periodo se realizaron 5 avisos, de las Resoluciones del plan fiscal 800-426, las cuales fueron devueltas por correo electrónico.	Anexo al informe en formato pdf.	

6. Coadyuvar en el archivo de la subsecretaría de asuntos tributarios, del área de industria y comercio, respecto a los expedientes derivados de los procesos del área de fiscalización.	En este periodo se montaron dos avisos, pliego de cargos por envió extemporáneo de la información en medios magnéticos reteica vigencia 2022.	Anexo al informe en carpeta digital.	



RODINELSON OSORIO RESTREPO
Contratista
c.c. 18.532.418

Vo.Bo.


CESAR AUGUSTO DUQUE PATIÑO
Supervisor