1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ***
Informe de Actividades Nº	***9 de 11***
Periodo	*01/10/2025 a 30/10/2025*
Número del Contrato	*839*
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	*11 meses*
Valor Total del Contrato	*$ 55.000.000*
Valor del Periodo del Informe	*$ 5.000.000*
Fecha de Inicio	*31/01/2025*
Fecha de Terminación	*30/12/2025*
Proyecto	*FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*Alba Lucia Duque Santa*
Dependencia	*Secretaría de Hacienda*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Ejecutar las labores de liquidación y cobro del Impuesto Predial Unificado, incluyendo la aplicación de ajustes previamente autorizados por el funcionario competente, según la asignación del supervisor(a).	*Se realiza la aplicación de las resoluciones enviadas por el AMCO, TIPO 0-1-2-4-5* *Mutación 2= **32*** *Mutación 3 = **24*** *Mutación 5= **12*** *Todas debidamente aplicadas en el sistema Aire Plus*	*Adjunto formatos de aplicación, con las cantidades por cada tipo de mutación, todo debidamente actualizado en el sistema de impuestos PLUS.* *.*	
2. Atender, asesorar y responder de manera integral y oportuna a las peticiones, solicitudes y reclamaciones de los usuarios y/o contribuyentes del municipio de Pereira, garantizando su correcta notificación y registro en el sistema, de acuerdo con la asignación del supervisor(a).	*Se da respuesta a 27 derechos de petición, todos debidamente notificados.*	*Adjunto oficios PDF con las respuestas de cada derecho de petición*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Apoyar en la elaboración, validación y presentación de la información requerida por entidades externas como la BDME y la DIAN (Medios Magnéticos e información exógena), cumpliendo con los plazos y condiciones establecidas, según la asignación del supervisor(a).	*Se realiza actualización del Boletín de Deudores Morosos del Estado cada que el contribuyente solicita retiros realiza abonos a cartera.* *Se brinda asesoría a los contribuyentes que fueron reportado en la información exógena y se dejan referenciados para realizar retiro en el mes de noviembre.* *Adjunto listado de contribuyentes.*	*Aire Plus*	
4. Actualizar y normalizar los datos de identificación y ubicación de los propietarios y/o contribuyentes del Impuesto Predial Unificado en el municipio de Pereira, conforme a la asignación del supervisor(a).	*Se realizan 3 retiros de BDME, adjunto certificados de retiro*	*Oficios PDF, solicitud de retiro.*	
5. Verificar en el Sistema de Información Tributaria del municipio de Pereira el correcto registro, creación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado, según la asignación del supervisor(a).	*Depuración de la base de datos recibida por el área de sistemas de los contribuyentes responsables del pago del impuesto.*	*N/A*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6 Realizar revisiones periódicas y cruces de información para detectar omisiones, errores o inconsistencias en la base de datos de los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado, con el fin de normalizar y depurar dicha información, según la asignación del supervisor(a).	*Revisión verificación y corrección de predios sin estratificación y con errores en la liquidación pertenecientes a los diferentes estratos socioeconómicos, según solicitudes atendidas de manera presencial en el piso 7.* *Se realizan 1 acta de ajuste* *Se realiza un auto inadmisorio.*	*Sistema de Impuestos Aire Plus*	
7. Elaborar informes y análisis mensuales sobre los ajustes aplicados en la base de datos del Impuesto Predial Unificado, derivados de actos administrativos emitidos por el municipio de Pereira o la Autoridad Catastral, conforme a la asignación del supervisor(a).	*Se realizan 4 resoluciones de saldos a favor para realizar compensación y devolución para la vigencia fiscal 2025 a petición del contribuyente.*	*Adjunto resoluciones realizadas*	
8. Participar en capacitaciones, actividades y mesas de trabajo organizadas por la Subsecretaría de Asuntos Tributarios en temas relacionados con la gestión tributaria del municipio de Pereira.	*Asistencia a la capacitación el 15-10-2025 sobre actos administrativos y procesos de devolución y compensación*	*Adjunta asistencia.*	

Versión: 1 Fecha de vigencia: mayo 9 de 2017

SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ
Contratista
c.c. 42.158.494 Pereira

Vo.Bo. ***ALBA LUCIA DUQUE SANTA***
Supervisor