110-14-77-103

**LA SUSCRITA SECRETARIA JURÍDICA**

**CERTIFICA QUE:**

La entidad **TRIBUTOS Y FINANZAS S.A.S,** identificada con NIT **900700871-7,** ejecuto un contrato de prestación de servicios con la Alcaldía Municipal de Pradera Valle del Cauca, mediante el siguiente contrato.

**No. CONTRATO**: 10-14-07-118 DE 2021

**OBJETO:** ASESORIA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN IDENTIFICACION Y COBRO DE DEUDORES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL MEDIANTE CONTRATO EN LA MODALIDAD DE CUOTAS LITIS EN EL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE.

**FECHA DE INICIO**: 19/08/2021

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 15/12/2021

**VALOR:** PRIMA DE ÉXITO O CUOTA LITIS SOBRE EL 30% QUE SE PRESENTA Y CUANTIFICA DE CONFORMIDAD CON EL VALOR RECAUDADO

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1. UBICACIÓN DE NUEVOS CONTRIBUYENTES NATURALES, O JURÍDICAS QUE EJERCEN ACTIVIDADES GRAVADAS CON EL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, A TRAVÉS DE CRUCES DE INFORMACIÓN CON TERCEROS QUE SON DE CONOCIMIENTO EXCLUSIVO POR LA BASE DE DATOS DEL CONTRATISTA. 2. ASESORAR EN LA PROYECCIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES RESPECTIVAS, EN LA CONTESTACIÓN DE OBJECIONES EMITIDAS POR LOS OBLIGADOS HASTA LA TERMINACIÓN TOTAL DEL PROCESO DEL COBRO PERSUASIVO, JURISDICCIÓN COACTIVA O PROCESO JUDICIAL, EN CASO DE QUE HAYA LUGAR A ELLO. 3. PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS PARA QUE SEAN APROBADOS Y FIRMADOS POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE. 4. RECOMENDACIÓN E INSTRUMENTALIZACIÓN DE CONTESTACIONES Y RESPUESTAS A LO ARGUMENTADO POR LOS CONTRIBUYENTES PARA QUE SEA EVALUADO Y DECIDIDO POR LOS FUNCIONARIOS PERTINENTES DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL. 5. ACTUALIZACIÓN EN MATERIA NORMATIVA A LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL ÁREA TRIBUTARIA PARA QUE TOMEN LAS MEJORES DECISIONES. 6. APOYO A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS EN LAS INQUIETUDES QUE SE PUEDAN PRESENTAR EN MATERIA TRIBUTARIA Y

GENERAL, CONVENIENTES AL PROCESO DESARROLLADO POR EL CONTRATISTA. 7. REPORTES E INFORMES DE GESTIÓN. 8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE ORDEN ORIENTADAS A EVITAR O REDUCIR EL RIESGO DE DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, PRESERVANDO SU INTEGRIDAD Y ESTABILIDAD. 9. REALIZAR CRUCE DE INFORMACIÓN ENTRE LA DIAN Y LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL, PARA VERIFICAR LOS INGRESOS REPORTADOS EN LAS DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRIBUYENTES LOCALES. ESPECÍFICAS: 1. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR DEL SECTOR COMERCIAL, INDUSTRIAL, SERVICIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR OMISOS DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. 2. FUNDAR LOS HECHOS PROBABLES DE LOS CONTRIBUYENTES A QUIENES SE LES INICIA UN PROCESO DE FISCALIZACIÓN. 3. PROYECCIÓN E INSTRUMENTALIZACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS BASE DE LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN PARA LA REVISIÓN DE LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES. 4. APOYAR EN LA SUSTANCIACIÓN, REUNIONES, ATENCIÓN, CONCEPTUALIZACIÓN, ASESORÍA JURÍDICA Y TRIBUTARIA A LOS FUNCIONARIOS. 5. CONTINUAR PROCESOS DE COBRO COACTIVO CONDICIONADA DE LA EJECUTORIA DE RESOLUCIONES, PARA ADELANTAR LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS, PERSUASIVOS Y COACTIVOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CULMINACIÓN DE LOS PROCESOS Y GENERAR EL RECURSO EN FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN, POR CONCEPTO DE LOS TRIBUTOS EN FISCALIZACIÓN. 6. ACOMPAÑAR, ASESORAR, PROYECTAR, CONTESTACIONES DE DEMANDAS DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO DE CARÁCTER TRIBUTARIO, DERIVADO DE LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 7. APOYO EN LA ELABORACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE FISCALIZACIÓN DE LA CARTERA Y DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES. 9. LAS DEMÁS INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO.

La presente certificación se expide a los (10) dias del mes de junio del año (2025)

**NINI JHOHANA VIAFARA GARCÍA**
SECRETARIA JURÍDICA