CONTRATO No 839 DEL 31 DE ENERO DE 2025

Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad Contratante:	ALCALDIA DE PEREIRA
Dependencia: Responsable:	SECRETARIA DE HACIENDA
Contratista:	SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ
Supervisor y/o Interventor	ALBA LUCIA DUQUE SANTA
Objeto del Contrato:	*"*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*".*
Valor del Contrato	55.000.000
Plazo del contrato:	11 MESES
Fecha De Inicio:	*31/01/2025*
Fecha Terminación:	*30/12/2025*
Prorroga	SI
Observaciones por adiciones:	

El supervisor acogiéndose al Decreto 0587 del 07 de abril de 2022 por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pereira, de los contratos que celebre la Administración Central y el Decreto 027 de enero 15 de 2025, por medio del cual se adopta el manual de contratación para el Municipio de Pereira se suscribe el acta de terminación, previa verificación que el contratista cumplió correctamente con todas las obligaciones establecidas en el Contrato.

Dada en Pereira a los 30 días del mes de diciembre de 2025.

Para constancia se firma, por los que en ella intervinieron

Supervisor

SANDRA MILENA IDARRAGA L.
Contratista

A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 30 DE DICIEMBRE DE 2025

B. TIPO DE NOVEDAD

FUNCIONARIOS				CONTRATISTAS	
Vacaciones		Pensión		Suspensión del contrato	
Incapacidad		Traslado		Terminación del contrato	X
Permiso		Desvinculación		Otro	
Licencia		Suspensión		Cuál:	
En comisión		En cargo			

C. DATOS PERSONA QUE PRESENTA NOVEDAD

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÒN
IDARRAGA LOPEZ	SANDRA MILENA	42.158.494

D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÒN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARÍA DE HACIENDA	CONTRATACION	CONTRATISTA	Funcionario	
			Contratista	X

E. SITUACIÒN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

ITEM	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					
		PENDIENTE	CUMPLIDO	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGAR	¿EN QUÈ MEDIO?	PERSONA QUE DEBE ENTREGAR SE LA INFORMACIÓN	OBSERVACIÒN
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).*		X	3012/2025	Digital	Supervisor	. Cumplido
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).*		X	XXX 3012/2025	Digital	Supervisor	. Cumplido
3.	*Apoyar en la elaboración, validación y presentación de la*		x	3012/2025	Digital	Supervisor	. Cumplido

	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).						
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).*		**x**	**3012/2025**	**Digital**	**Supervisor**	. **Cumplido**
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).		**x**	**3012/2025**	**Digital**	**Supervisor**	. **Cumplido**
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).*		**x**	**3012/2025**	**Digital**	**Supervisor**	. **Cumplido**
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*		**x**	**3012/2025**	**Digital**	**Supervisor**	. **Cumplido**

	o la Autoridad Catastral, conforme a la asignación del supervisor(a).						
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.*		**x**	**3012/2025**	**Digital**	**Supervisor**	. **Cumplido**

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	N/A
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	N/A
3.	Proyectos en ejecución	N/A
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	N/A
5.	Informes de control que involucre su gestión.	N/A

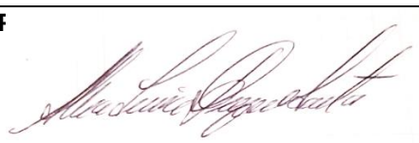
G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÒN
DUQUE SANTA	**ALBA LUCIA**	**34.053.327**	**SUPERVISOR**

H. OBSERVACIONES

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE
SIN OBSERVACIONES	**SIN OBSERVACIONES**

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	PERSONA QUE RECIBE
FIRMA 	**F** 
NO. IDENTIFICACIÓN: 42.158.494	**NO. IDENTIFICACIÓN:**
FECHA: 30 DE DICIEMBRE DE 2025	**FECHA:**

Supervisor: ALBA LUCIA DUQUE SANTA	**Fecha de la Evaluación: 30/12/2025**
Cargo: SUPERVISOR	**Fecha iniciación del contrato: 31/01/2025** **Fecha terminación del contrato: 30/12/2025**
Empresa y/o Contratista: SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ. **CC. 42.158.494**	**Contrato No. : 839 DE 31/01/2025**
Representante legal:	

Tipo de Proceso	❑ Contratación Directa X	❑ 10% Menor Cuantía	❑ Selección Abreviada Menor cuantía	❑ Selección Abreviada Subasta Inversa Presencial	❑ Licitación Publica	❑ Concurso de Méritos ❑ Otros Cuál:

Objeto del contrato:
"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".

CALIFICACIÓN		
SIEMPRE	**CASI SIEMPRE**	**NUNCA**
Cumple de manera satisfactoria con todos los requisitos que implica el factor a evaluar	Cumple con falencias los requisitos que implica el factor a evaluar	No cumple con los requisitos que implica el factor a evaluar
Esta calificación debe estar enmarcada en los requisitos que se establecen en la minuta del contrato y en la propuesta del contratista, aceptada por el Municipio de Pereira.		

Escriba el número o puntaje de acuerdo a la calificación por cada factor a evaluar

FACTOR A EVALUAR	**CALIFICACIÓN**		
	SIEMPRE 3	**CASI SIEMPRE 2**	**NUNCA 1**
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL CONTRATO			
1. ¿Cumple con las Especificaciones técnicas con las que el contratista debe prestar el servicio?	X		
2. ¿El contratista fue idóneo para cumplir con el objeto del contrato?	X		
3. ¿Presenta de manera adecuada los resultados pactados?	X		
4. ¿Cumple con los alcances determinados en el contrato o en la propuesta?	X		
OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO ENTREGADO O SERVICIO PRESTADO			
5. ¿Cumple con la entrega de resultados en el tiempo pactado?	X		
6. ¿Cumple con el cronograma de actividades?	X		

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN		
	SIEMPRE 3	CASI SIEMPRE 2	NUNCA 1
INTERACCIÓN CON LA ENTIDAD			
7. Se relaciona adecuadamente con las personas que debe interactuar para el cumplimiento del objeto del contrato (funcionarios, contratistas, comunidad, entre otros).	X		
8. ¿El contratista tiene iniciativa, disposición, interés, colaboración para cumplir con el objeto del contrato?*	X		
PUNTUACIÓN			

CLASIFICACIÓN DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS

Marque con una X la clasificación asignada según la puntuación.

EXCELENTE : Cuando el puntaje es entre 24	X
BUENO: Cuando el puntaje es entre 19 y 23 Para esta clasificación se generan acciones preventivas o correctivas.	
ACEPTABLE: Cuando el puntaje es entre 14 y 18	
DEFICIENTE: Cuando el puntaje es entre 8 y 13 Para esta clasificación se tomaran las acciones legales que apliquen.	

OBSERVACIÓN: Describa brevemente los sucesos más relevantes que se presentaron con el contratista.
ASPECTOS POSITIVOS DEL CONTRATISTA
ASPECTOS NEGATIVOS DEL CONTRATISTA
COMPROMISOS (Cuando Es Una Evaluación De seguimiento y/o Su Medición Este En El Rango Aceptable)

CONTRATISTA SUPERVISOR

El Suscrito, (Secretario de Despacho, Supervisor Contractual, o quien haga sus veces)

CERTIFICA

Que, una vez revisado el INVENTARIO DOCUMENTAL (anexo Formato Único de inventario FUID), entregado por: SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ quien se identifica con cédula de Ciudadanía Nro: 42.158.494 en su calidad de:

- ( ) Servidor público (empleado público), vinculado al cargo: _____ código: _____ Grado: _____
- (X) Contratista, según contrato Nro: 839 del año: 2025

Se certifica que la persona en mención, se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto del manejo de la documentación de archivos de gestión, satélite, central o histórico (legajos, expedientes, cajas de Archivo), que estuvieron a su cargo durante el tiempo que laboró o prestó sus servicios en la Secretaría de Hacienda y/o Dependencia Tesorería.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 30 días de diciembre de 2025.

FIRMA:
Nombre: ALBA LUCIA DUQUE SANTA
Cargo: Supervisor
Dependencia y Secretaría: Subsecretaría de Asuntos Tributarios, Secretaría de Hacienda.



Observación: En el caso del Servidor Público o Contratista no tenga a cargo Inventario Documental, no se requiere anexar el Formato Único de Inventario Documental-FUID.