1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ***
Informe de Actividades Nº	***3 de 5***
Periodo	*19/03/2026 a 18/04/2026*
Número del Contrato	*863*
Objeto:	*"*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL SUBPROCESO DE HACIENDA EN LA ACTUALIZACION DE LA BASE CATASTRAL Y DEMAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE CONSERVACION DINAMICA DE LA INFORMACION PREDIAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*".*
Plazo	*5 meses*
Valor Total del Contrato	*$ 26.250.000*
Valor del Periodo del Informe	*$ 5.250.000*
Fecha de Inicio	*19/01/2026*
Fecha de Terminación	*18/06/2026*
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 aplicación en el sistema de Impuestos Plus las siguientes resoluciones del AMCO.* *Mutación tipo 2=37* *Mutación tipo 3= 20* *Mutación tipo 4 =9* *Mutación tipo 5=3* *Mutación tipo 7=1* *Total =70*	*Sistema de Impuestos PLUS.* *Se adjunta formato de distribución realizado por la persona encargada.* .	
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 13 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 realizan 3 retiros de BDME, adjunto solicitudes de retiro.* *Se realiza la solicitud de la Base Catastral correspondiente a la vigencia 2025 para dar cumplimiento con la entrega de la información exógena el próximo 24 de abril.* *Se realiza depuración de la base de datos según tipo de propietario.*	*Oficios PDF, solicitud de retiro al área de contabilidad.*	
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 1 oficios de traslado al AMCO con el fin de actualizar la información del estado de los propietarios y el estado del predio.*	*Oficios PDF debidamente notificados a ventanillacatasro@amco.gov.co*	
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).	*Se estratifican los predios de los contribuyentes que aportan el certificado expedido por planeación, y se genera la factura según la vigencia fiscal contenida en la resolución que inscribe los predios.* *Este proceso se realiza en la atención brindada al contribuyente en la oficina.*	*Se realizan los cambios en AIRE PLUS según las necesidades que se identifican al momento de verificar predios.* *Se adjunta movimientos realizados durante este periodo en AIRE PLUS*	

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.*	*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 9 Resoluciones de saldos a favor para compensación y devolución según las solicitudes realizadas por los contribuyentes durante este periodo.*	*Resoluciones realizadas en el periodo correspondiente.*	
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.	*Capacitación IDEAMCO 16/04/2026.*	*Se adjunta asistencia a la capacitación.*	

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

ADUQUE-02461151134404-5239501-010774955-A
CCORREA-02461151152912-5239501-010776314-A