1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ***
Informe de Actividades Nº	***4 de 5***
Periodo	*19/04/2026 a 18/05/2026*
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*

ADUQUE-02461180161834-5282321-010861626-A
CCORREA-02461181120253-5282321-010865935-A

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= 134* *Mutación tipo 3= 18* *Mutación tipo 4 = 3* *Mutación tipo 7= 5* *Total =160*	*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 8 derechos de petición todos debidamente notificados.*	*Adjunto oficios PDF con las respuestas de cada derecho de petición*	

ADUQUE-02461180161834-5282321-010861626-A
CCORREA-02461181120253-5282321-010865935-A

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 la presentación de la información exógena correspondiente a la vigencia fiscal 2025, para dar cumplimiento al requerimiento de la DIAN.* *Se generan 44 archivos en formato XML, cada uno con 5000 registros debidamente validados y un último archivo con 1.150 registros, para un total de 221.150 pedios reportados bajo la estructura establecida por dicha entidad.* *Se realiza la solicitud al área de sistemas de los contribuyentes con deudas superiores a 5 SMLMV para realizar depuración y validación dela información dando cumplimento a la solicitud de la Contaduría General de la Nación.* *.*	*Archivos en formato XML y, oficio SAIA y archivo Excel con información de BDME para realizar depuración.*	
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*	

ADUQUE-02461180161834-5282321-010861626-A
CCORREA-02461181120253-5282321-010865935-A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
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*	
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.* *Se realiza la validación de pagos de la vigencia 2025 de 35 predios de la vereda la Suecia. Adjunto archivo.*	*Sistema de Impuestos Aire Plus*	

ADUQUE-02461180161834-5282321-010861626-A
CCORREA-02461181120253-5282321-010865935-A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
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.	*No se presentaron actividades en este periodo.*	*No hay registro para este periodo.*	

SANDRA MILENA IDARRAGA LOPEZ
Contratista
c.c. 42.158.494 Pereira

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

ADUQUE-02461180161834-5282321-010861626-A
CCORREA-02461181120253-5282321-010865935-A