

 Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GF-FR-001
			VERSIÓN:	4
FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO			FECHA DE AF	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0301-2026 de 05/01/2026	TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE 1/06/2026	HASTA	30/06/2026

I. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora	SECRETARIA DE HACIENDA		
Nombre Contratista	JAIRO ANDRES RODRIGUEZ RAMIREZ		
No. Identificación (CC - NIT)	1.024.562.193		
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y AL DESARROLLO DE ANÁLISIS TRIBUTARIOS EN EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE RENTAS. SH123		
Valor total del Contrato*	\$	30.900.000,00	Reserva presupuestal No
Plazo total Contrato**	SEIS (6) MESES		Vo.Bo Dir. Presupuesto
Acta de pago Número	6		
Valor del pago en números	\$		5.150.000,00
Valor del pago en letras	cinco millones ciento cincuenta mil pesos milés		
No. CRP y fecha de expedición	326 de 06/01/2026	3037 de 30/04/2026	
No. Del rubro de CRP	0107-2.3.45.99.002.02.2.3.2.02.02.009.91113-2	0107-2.3.45.99.002.02.2.3.2.02.02.009.91113-98	
Fecha aprobación garantía (Si aplica)			
Fecha de Inicio contrato:	6/01/2026	Fecha de Terminación contrato:	5/07/2026
Dependencia:	Dirección de Rentas		
Supervisor - Cargo:	Diana Katalina Garcia Fetecua - Directora de Rentas		
Nombre de entidad financiera para pago	BANCOLOMBIA	Actividad económica CIU	8299
Numero de cuenta	299-032645-68	Régimen en ventas	NO Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS	No. Factura	

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.

**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Determinar las investigaciones tributarias y diligencias necesarias para recaudar las pruebas requeridas ayudando a la determinación de las acciones a seguir para los programas de auditorías tributarias.	Se genera el cruce de información de la cartera de impuesto predial e industria y comercio en todo el municipio a solicitud de la directora de rentas para proceso en depuración del sistema y reporte de deudores morosos.	https://172.16.16.124/cgi-bin/
2. Disponer la información física y electrónica como insumo para la elaboración de los oficios a que haya lugar con el fin de impulsar los programas de fiscalización.	Se genera la determinación de información de los contribuyentes de impuesto predial para proceso determinación y creación de mapas de calor.	https://172.16.16.124/cgi-bin/
3. Mantener actualizada la base de datos de información de los programas, para suministrar información de las actividades desarrolladas, como insumo, para la realización de informes requeridos por la Dirección de Rentas.	Se genera base de datos a solicitud de la directora de rentas sobre el comportamiento del cartera del impuesto predial por comunas, barrio, estrato y destino económico y el avance en los diferentes programas de fiscalización.	https://172.16.16.124/cgi-bin/
4. Gestionar las diferentes solicitudes radicadas por los contribuyentes en la Secretaría de Hacienda.	Se desarrolla contestación de 25 correos electrónicos sobre el programa omisos de 2024, se desarrolla impacto fiscal con caracterización dada por parte de la directora de rentas para vigencias posteriores.	https://172.16.16.124/cgi-bin/
5. Realizar un análisis exhaustivo de las bases de datos existentes en la Dirección de Rentas para identificar inconsistencias, duplicaciones y errores sobre las declaraciones, y en caso oportuno generar proyecciones de oficios pertinentes.	Se genera el cruce de información de contribuyentes que generaron los primeros pagos en las diferentes fechas sobre el impuesto predial.	https://172.16.16.124/cgi-bin/
6. Ejecutar procesos de depuración de datos, asegurando la eliminación de registros obsoletos o incorrectos, y optimizando la calidad de la información disponible.	Se genera de depuración de la cartera de impuesto predial, con el fin de actualización en los mapas de calor.	https://172.16.16.124/cgi-bin/
7. Salvaguardar la información tributaria y financiera que conozca en el desarrollo de sus actividades contractuales, en cumplimiento de la política de tratamiento de datos y reserva de la información.	Se genera consolidación de base ENEL para el desarrollo de los respectivos informes solicitados.	https://172.16.16.124/cgi-bin/
8. Realizar auditoría a los contribuyentes garantizando el cumplimiento de las obligaciones tributarias.	Se desarrolla cuadro de gestión en el cual se plantea y ejecuta seguimientos y recaudo a los planes determinados para cada área de la dirección de rentas, se desarrolla el impacto fiscal sobre el acuerdo proyectado.	https://172.16.16.124/cgi-bin/
9. Asistir a las capacitaciones y reuniones que sean convocadas por la Dirección de Rentas- Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Soacha.	Asistencia reunión de inteligencia tributaria y se determina la caracterización de los predios en cartera, caracterización por tipo de contribuyente, destino económico, generación de mapas de calor, y proyección de planes de acción.	https://172.16.16.124/cgi-bin/

S.M



 Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GF-FR-001
			VERSIÓN:	4
	FORMATO ÚNICO DE TRAMITE DE PAGO		FECHA DE AF	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0301-2026 de 05/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/06/2026	HASTA	30/06/2026

III. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Periodo de pago	mayo	¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	No
No. Planilla	1081871081	Entidad que lo reconoció:	
ITEM	ENTIDAD	¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
SALUD	FAMISANAR	No. De Planilla	
PENSIÓN	PORVENIR		
ARL	VIDA AURORA		

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA		PAGO ANTICIPADO	
VALOR INICIAL	\$ 20.600.000,00	ANTICIPO 1	
VALOR ADICIONES	\$ 10.300.000,00	ANTICIPO 2	
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	\$ 30.900.000,00	TOTAL ANTICIPOS	0
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 30.041.667,00	AMORTIZACIONES	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	97%	POR AMORTIZAR	0
SALDO POR EJECUTAR	\$ 858.333,00		

V. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral - SGSSI.

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente, así como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP II.

En caso de que el supervisor del contrato se ausente de manera temporal y sea designado un supervisor suplente, en las firmas de supervisión se deberá especificar de manera clara el nombre del supervisor encargado, cargo, documento de identidad y el periodo exacto durante el cual ejerció dicha función, indicando las fechas de inicio y finalización del encargo.

La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: Junio , 2026

	
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO: Diana Katalina García Fetequa	NOMBRE SUPERVISOR SUPLENTE:
CARGO: DIRECTORA DE RENTAS	CARGO:
CEDULA DE CIUDADANIA: 35.394.026	CEDULA DE CIUDADANIA:
FECHA DE SUPERVISIÓN: 01/06/2026 - 30/06/2026	FECHA DE SUPERVISIÓN:

NOMBRE CONTRATISTA:	Jairo Andrés Rodríguez Ramirez
CARGO O PERFIL:	PROFESIONAL 2
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.024.562.193
No. DE CONTACTO:	3224392064

REVISÓ CENTRAL DE CUENTAS	
---------------------------	--