Contratista: JOSE DANIEL HENAO MONTERO

Empresa: ALCALDÍA MUNICIPAL- PALESTINA CALDAS

Dependencia: SECRETARÍA DE HACIENDA

Fecha inicio del Contrato: 07 de julio de 2026

Período del Informe: Julio de 2026

Objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, COADYUVANDO AL AREA TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE PALESTINA"

Supervisor (a): Mónica Adriana Valencia Arias

En desarrollo del objeto contractual del contrato de prestación de servicios No 146 a continuación se relaciona las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes de **JULIO.**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Apoyar el seguimiento a través de las bases de datos y archivo físico de los diferentes tributos Municipales generando con ello su respectivo diagnóstico, análisis de las variaciones y su comportamiento.	• Se inicia con el proceso coactivo de la cartera 2022, 2024 Y 2025 revisando uno a uno los casos para saber la etapa en la que van y así poder proceder con el respectivo proceso. • **Anexo 1**: Base de datos.
2. Elaborar la depuración y actualización de la cartera de los diversos impuestos, que permita determinar el valor y tiempo de los procesos de determinación y cobro.	• Se han generado 122 persuasivos con liquidaciones oficiales y 34 mandamientos de pago por aviso dirigidos a los contribuyentes del corregimiento de Arauca, veredas y cabecera principal, los cuales se notifican por la página de la alcaldía y la cartelera avanzando en el proceso coactivo. • **Anexo 2**: Base de datos.
3. Apoyar la elaboración del inventario permanente y diagnóstico de manera física y digital del estado de los procesos de determinación y	• Se efectuó la organización del archivo, clasificándolo como activo e inactivo para después realizar el respectivo cierre de expedientes pagos de años,

cobro desde su etapa persuasivo hasta la coactiva que se encuentren activos en la secretaria de Hacienda.	2022, 2024 y 2025 • **ANEXO3:** Base de datos.
4. Realizar la gestión fiscal a través de los diferentes canales de comunicación tecnológicos entre la Secretaria y los contribuyentes de los diferentes impuestos municipales que permita un recaudo eficiente.	• Se ha fortalecido la gestión fiscal implementando estrategias de comunicación a través de medios tecnológicos como correo electrónico, llamadas, y publicaciones en página web institucional, se ha realizado seguimiento a los casos sin respuesta por estos medios, procediendo notificar por aviso con respaldo fotográfico. contribuyendo al debió proceso de notificación, y la trazabilidad del proceso. • **Anexo 4**: Evidencia fotográfica.
5. Apoyar en la elaboración de informes tributarios que deban ser presentados de manera periódica por parte de la Secretaria de Hacienda a las diferentes entidades públicas.	• Se empieza con la elaboración de los anexos para el F-28 que se debe rendir ante la contraloría para el año entrante, toda gestión fiscal realizada y notificada en el año 2026. • **ANEXO 5:** Base de datos.
6. Consolidar y recopilar la información de los procesos de cobro, conforme lo establezca el supervisor del contrato con el fin de comparar y actualizar la información que reposa en la Secretaría de Hacienda, para coadyuvar con los procesos para la actualización de las bases de datos y consolidación de la información propia de los impuestos municipales.	• Se ha realizado la recopilación sistemática y ordenada de la información correspondiente a los procesos de cobro predial, tanto en medios físicos como digitales, realizando la debida notificación de las revocatorias de acuerdos de pago del impuesto predial a causa del incumplimiento por parte de los contribuyentes.
7. Apoyar en los procesos coactivos adelantados por la secretaria de Hacienda, lo que incluye impuesto predial unificado, industria y comercio, espacio público, impuesto de alumbrado público, multas código	• Revisión de 110 casos de cartera 2022 de deudores para determinar las acciones a seguir con el jurídico en el proceso coactivo.

nacional de seguridad y convivencia ciudadana, y las demás existentes según estatuto tributario.	
8. Sustanciar los procesos fiscales desde su determinación, fiscalización y cobro que permitan verificar el estado de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes.	• Se revisan archivos de carteras 2022, 2024 y 2025 depurando los expedientes que a la fecha ya reportan el respectivo pago y realizando el cierre correspondiente. • **ANEXO 7:** Evidencia fotográfica.
9. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.	• Se realiza la consulta en el VUR (Ventanilla Única de Registro) de predios para identificar los propietarios actuales. • **ANEXO 8:** Evidencia Fotográfica.

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JOSE DANIEL HENAO MONTERO**
FIRMA	