

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN)

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.61714404		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION SOBRE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE FISCALIZACION Y COBRO COACTIVO REALIZADOS EN LA SECRETARIA DEL MUNICIPIO DE CHIA		
Contratista:	DANIELA JORDANA JIMENEZ AVILA		
No. de Cedula	1072705795		
Fecha Inicio del Contrato	04 DE ABRIL DE 2024	Fecha de Terminación	03 OCTUBRE DE 2420
Periodo del Informe	DE 04 DE SEPTIEMBRE DE 2024 A 03 DE OCTUBRE DE 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$20.400.000
Valor a Pagar en este periodo	\$3.400.000
Saldo por Pagar	\$0
Pago No.	6

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	8380778599	SEPTIEMBRE de 2024	\$ 170.000
Pensión			\$ 217.600
ARL			\$ 7.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.61714404, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **04 DE SEPTIEMBRE DE 2024**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente: *(se relacionan únicamente las ejecutadas)*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo para proyectar las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos conforme la determinación jurídica y contable que realice el profesional de la Dirección de Rentas, sobre los procesos de fiscalización, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor	Se proyectan y envían respuestas a las peticiones de los contribuyentes que se reciben desde el correo dirección.rentas@chia.gov.co DR- 4413 DR-4454 DR-4474 DR-4476 DR- 4493 DR-4494 DR-4495 DR-4496
3. Brindar apoyo y soporte asistencial en todos los trámites propios que debe realizar la Dirección de Rentas en el marco de la fiscalización, sobre las diferentes	Se hace seguimiento de los procesos asignados actualizando la base de datos de las personas con comparendos policivos de los años 2021carpeta 41, 2022 carpetas 1, 2,

rentas del municipio de Chía.	3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.
4. Brindar asistencia y apoyo con el proceso de gestión documental de la correspondencia e información electrónica competencia de la Dirección de Rentas, relacionada con la información resultante del proceso de recaudo.	Se cumple al actualizar las bases de datos con el fin de generar los procesos correspondientes al recaudo tributario del municipio
5. Entregar de forma organizada y conforme las normas aplicables al archivo, toda la documentación que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato.	Toda la información de la base de datos queda consignada en un drive para la oficina de cobro coactivo
6. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía.	Se hace acompañamiento a la realización del censo a establecimientos de comercios, para la verificación de la documentación requerida por la secretaria de hacienda del municipio de Chía Se hace acompañamiento en la reunión con comerciantes acerca de los horarios en los establecimientos de comercio
7. Apoyar la atención y orientación al público en general personal y telefónicamente en la Dirección de Rentas, brindando la información requerida de forma clara y precisa mejorando la racionalización de los tramites, en aras del mejoramiento del recaudo en el municipio.	Se proyectan y envían respuestas a las peticiones de los contribuyentes que se reciben desde el correo dirección.rentas@chia.gov.co DR- 4413 DR-4454 DR-4474 DR-4476 DR- 4493 DR-4494 DR-4495 DR-4496
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	Se cumple

*Insertar las filas necesarias

Adicionalmente se adjuntan soportes (se indica si hay necesidad de anexa CD, USB, o si se entregan adjuntas)

Si se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma del contratista



NOMBRE DEL CONTRATISTA
(firma)

Si se trata de un contrato o convenio celebrado a partir del 2024, se debe incluir únicamente el siguiente texto:

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.