

municipales especialmente el referido a industria y comercio y sus complementarios.	2602	2602	2602	2602	2602	2602	2602
	2603	2603	2603	2603	2603	2603	2603
	2604	2604	2604	2604	2604	2604	2604
	2605	2605	2605	2605	2605	2605	2605
	2876	2876	2876	2876	2876	2876	2876
	2877	2877	2877	2877	2877	2877	2877
	2878	2878	2878	2878	2878	2878	2878
	2879	2879	2879	2879	2879	2879	2879
	2880	2880	2880	2880	2880	2880	2880
	2881	2881	2881	2881	2881	2881	2881
	2882	2882	2882	2882	2882	2882	2882
	3011	3011	3011	3011	3011	3011	3011
	3012	3012	3012	3012	3012	3012	3012
	3013	3013	3013	3013	3013	3013	3013
	3014	3014	3014	3014	3014	3014	3014
	3015	3015	3015	3015	3015	3015	3015
3016	3016	3016	3016	3016	3016	3016	
2. Brindar apoyo realizando análisis sobre la documentación requerida y aportada por los contribuyentes del impuesto de industria y comercio y complementarios en el proceso de investigación correspondiente para determinar el inicio del proceso de fiscalización	Se recibe documentos, archivo de los SOPORTES DE CORREOS ENVIADOS. Que se enviaron vía correos PERSUASIVOS. Por declaraciones presentadas y no pagas. Con aclaraciones de por qué no han declarado y pagado y/o que se harán los respectivos pagos						
3. Apoyar la proyección de los autos de apertura, emplazamiento, investigación, pliego de cargos, sanción por no declaración y por extemporaneidad, según corresponda, y los autos de archivo en el marco del proceso fiscalizador, acogándose a la normatividad nacional y	SE PROYECTA OFICIO, PARA ENTREGA A LA OFICINA DE COBRO COACTIVO. El archivo de los SOPORTES DE CORREOS ENVIADOS. Que se enviaron vía correos PERSUASIVOS. Por declaraciones presentadas y no pagas. (152 oficios de igual número de contribuyentes, dividido en tres carpetas)						

municipal vigente para ello	
4. Apoyar con la generación de los datos que sean necesarios, conforme el objeto contractual, para dar respuesta a los informes requeridos en los procesos de auditorías internas y externas y por los diferentes entes de control.	Se ORGANIZO ARCHIVO para revisar y actualizar, verificando los contribuyentes INSCRITOS EN RIC de 2024. De los años 2019-2020-2021-2022 y 2023 y no han declarado en el MUNICIPIO DE CHIA. Con actualización de datos, cómo Correos. Representante legal, ciudad, departamento, estos de la plataforma CAMARA DE COMERCIO, con esta información se enviaron 370 oficios vía correo con asunto INVITACION A DECLARAR.
5. Brindar apoyo para realizar el análisis financiero, contable y tributario de la información de medios magnéticos presentada por los sujetos obligados, a fin de establecer contribuyentes omisos y evasores.	SE revisa respuestas con pago así En mayo se enviaron 470 Oficios de PRIMER PERSUASIVO, con recaudo aproximado de \$ 1.200.000 millones, luego en junio se enviaron 370 oficios SEGUNDO PERSUASIVO, con recaudo de \$ 600.000.000 millones aproximadamente y Julio se enviaron 270 OFICIOS DE CONTRIBUYENTES INSCRITOS y no habían declarado de los cuales a 20 de septiembre se recaudó \$ 30.000.000 millones adicionales
6.. Brindar apoyo en la realización de pruebas de consistencia matemática de las declaraciones de los contribuyentes, para conocer errores sancionables por corrección aritmética	Se revisa documentos enviados de los contribuyentes, por respuesta de requerimientos a declarar, concluyendo que si deben declarar y pagar en los respectivos años 2019-2020-2021-2022-2023
7. Apoyar en el proceso de determinación de contribuyentes omisos y evasores, con fundamentos en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador	Se hace seguimiento de los procesos asignados, RESPONDIENDO CORREOS de persuasivos enviados, y de los contribuyentes INSCRITOS EN EL RIC Y QUE NO HAN DECLARADO Con llamadas telefónicas, investigando datos de ubicación y notificación, para adelantar los trámites pertinentes.
8. Apoyar la atención y orientación al público de manera personal y telefónicamente en la Secretaría de Hacienda Dirección de Rentas, brindando la información requerida de forma clara y	Se realiza la respectiva atención presencial A LOS CONTRIBUYENTES de las diferentes inquietudes, según sea el caso del día a día. Se hace visitas en los establecimientos de comercio, verificando como se está realizando el CENSO por el equipo contratado para levantar esta información.

precisa respecto del impuesto de industria y comercio y sus complementarios y lo concerniente para que puedan cumplir con su obligación de presentación de medios magnéticos.	
9. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y la cultura tributaria en el municipio de Chía, conforme el proceso de fiscalización que se realiza en la Secretaría de Hacienda.	Se participa en la ACTIVIDAD ORGANIZADA POR EL SEÑOR ALCALDE, el día 17 DE SEPTIEMBRE, CON LOS DIFERENTES TENDEROS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS O BARES, para tratar TEMAS DE SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS MINIMAS NO VENTA ALCOHOL A MENORES DE EDAD, CONTROL Y REQUISA EN LOS ESTABLECIMIENTOS PARA EVITAR INGRESOS DE ARMAS U OTROS Y CUMPLIMIENTO DE HORARIOS ASIGNADOS EN EL CIERRE DE LOS NEGOCIOS. Se envía PUBLICIDAD y apoyo vía mail a los usuarios que lo requieran sobre ALIVIOS TRIBUTARIOS EN INTERESES relacionado al tema de ICA, RETEICA, PUBLICIDAD EXTERIOR Y PREDIAL, Se comparte la información por medio de redes sociales personales. Se participa a la REUNION CON TEMA DE INTEGRACION A TODO EL EQUIPO DE RENTAS en cabeza del secretario De Hacienda del Municipio y se atienden inquietudes presenciales a los Contribuyentes que hacen actividad comercial en el Municipio de Chía
10. Entregar de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas	Se hace entrega de tres carpetas con el archivo de los SOPORTES DE CORREOS ENVIADOS. Que se enviaron vía correos PERSUASIVOS. Por declaraciones presentadas y no pagas. A LA OFICINA DE COBRO COATIVO. (152 expedientes DE IGUAL CANTIDAD DE CONTRIBUYENTES en tres carpetas)
11. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor, de acuerdo con el alcance del objeto contractual	Se asiste a REUNIONES- CAPACITACIONES sobre tema COBRO COACTIVO -FISCALIZACION Y COBRO PERSUASIVO presencial y virtual con la empresa GOBS

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

1 correo enviado a la directora de tesorería el día 23 de Septiembre de 2024 a viviana.quecan@chia.gov.com y denis.movilla@chia.gov.co con copia a breyner.lopera@chia.gov.co

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

CARLOS ORLANDO ROMERO ALDANA

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.

[illegible]