

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR. 7233356		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE FISCALIZACION Y MEJORAMIENTO DEL RECAUDO DE LOS IMPUESTOS EN LA DIRECCION DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	DIANA CAROLINA ALVARADO ZABALA		
No. de Cedula	35199631		
Fecha Inicio del Contrato	14/01/2025	Fecha de Terminación	13/09/2025
Periodo del Informe	14/01/2025 A 13/02/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 47.880.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 5.985.000
Saldo por Pagar	\$ 41.895.000
Pago No.	1

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
NO	NO	NO

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	83723553	ENERO DE 2025	246.900
Pensión			316.100
ARL			10.500
CCF			39.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7233356, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 14/01/2025 A 13/02/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS						
1. Brindar apoyo en el proceso de fiscalización, liquidación, facturación, control de recaudo, respuesta de peticiones, control de morosos y demás actividades relacionadas al impuesto sobre el servicio de alumbrado público..	Se recibió base de datos para realizar la facturación del pago correspondiente a alumbrado público del mes de ENERO DE 2025 Realizando su liquidación, de acuerdo a la información suministrada por cada una de las empresas comercializadoras de energía que tienen contribuyentes en el municipio de Chía. Se realizó el descargue de los archivos planos y pagos realizados en la plataforma del banco ITAU. Se envió por medio de correo a las empresas que no han pagado cada factura por mes con los respetivos intereses moratorios. Se da respuesta a todos los derechos de petición allegados por los usuarios. Las empresas de energía son: <table><tr><td>ACCENORTE</td></tr><tr><td>CARIBEMAR</td></tr><tr><td>VATIA</td></tr><tr><td>ENEL X</td></tr><tr><td>EPM</td></tr><tr><td>RUITOQUE</td></tr></table>	ACCENORTE	CARIBEMAR	VATIA	ENEL X	EPM	RUITOQUE
ACCENORTE							
CARIBEMAR							
VATIA							
ENEL X							
EPM							
RUITOQUE							

	<table><tr><td>CELSIA</td></tr><tr><td>BIA ENERGY S.A.S. E.S.P</td></tr><tr><td>AIR - E S.A.S. E.S.P.</td></tr><tr><td>NEW ENERGY</td></tr><tr><td>QI ENERGY</td></tr><tr><td>ENERTOTAL</td></tr><tr><td>ENERBIT</td></tr><tr><td>TERPEL</td></tr></table>	CELSIA	BIA ENERGY S.A.S. E.S.P	AIR - E S.A.S. E.S.P.	NEW ENERGY	QI ENERGY	ENERTOTAL	ENERBIT	TERPEL																																												
CELSIA																																																					
BIA ENERGY S.A.S. E.S.P																																																					
AIR - E S.A.S. E.S.P.																																																					
NEW ENERGY																																																					
QI ENERGY																																																					
ENERTOTAL																																																					
ENERBIT																																																					
TERPEL																																																					
2. Apoyar desde el conocimiento contable, técnico y tributario, la proyección de respuesta a derechos de petición y las demás solicitudes elevadas por los usuarios y contribuyentes, respecto de los procesos a cargo de la Dirección de Rentas relacionados con los diferentes impuestos, conforme la designación que realice el supervisor del contrato, respecto al alcance del objeto del contractual	Se dio respuesta a los radicados designados mediante corrycom y correo de Dirección De Rentas mediante DR Números: <table><tr><td>71</td><td>131</td><td>199</td></tr><tr><td>72</td><td>132</td><td>215</td></tr><tr><td>73</td><td>133</td><td>217</td></tr><tr><td>82</td><td>137</td><td>218</td></tr><tr><td>83</td><td>144</td><td>219</td></tr><tr><td>84</td><td>153</td><td>221</td></tr><tr><td>89</td><td>154</td><td>222</td></tr><tr><td>90</td><td>156</td><td>225</td></tr><tr><td>93</td><td>161</td><td>226</td></tr><tr><td>95</td><td>169</td><td>234</td></tr><tr><td>99</td><td>170</td><td>235</td></tr><tr><td>100</td><td>171</td><td>236</td></tr><tr><td>104</td><td>172</td><td>246</td></tr><tr><td>106</td><td>178</td><td>250</td></tr><tr><td>128</td><td>179</td><td>262</td></tr><tr><td>129</td><td>183</td><td>304</td></tr><tr><td>130</td><td>197</td><td>320</td></tr></table>	71	131	199	72	132	215	73	133	217	82	137	218	83	144	219	84	153	221	89	154	222	90	156	225	93	161	226	95	169	234	99	170	235	100	171	236	104	172	246	106	178	250	128	179	262	129	183	304	130	197	320	
71	131	199																																																			
72	132	215																																																			
73	133	217																																																			
82	137	218																																																			
83	144	219																																																			
84	153	221																																																			
89	154	222																																																			
90	156	225																																																			
93	161	226																																																			
95	169	234																																																			
99	170	235																																																			
100	171	236																																																			
104	172	246																																																			
106	178	250																																																			
128	179	262																																																			
129	183	304																																																			
130	197	320																																																			
3. Apoyar la realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales	Se realiza y analiza el cruce de información de las bases de datos asignadas por el supervisor, determinando la apertura e procesos de fiscalización, en este caso omisos de la DIAN y AIRBNB.																																																				
4. 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, acogiéndose a la normatividad nacional y municipal vigente para ello.	Se realiza apoyo y revisión de estados financieros, declaraciones y demás datos a las carpetas asignadas por la Dirección de rentas, con el propósito de evitar la evasión, de lo contrario empezar el proceso legal de fiscalización De acuerdo a cada expediente se generan los respectivos autos para realizar el debido proceso.																																																				
5. Colaborar con la validación y afianzamiento de la información presentada por cada una de las áreas financieras y contables en los recaudos de FEDEGAN, y de la Corporación Autónoma Regional CAR, como insumo del reporte de seguimiento y control mensual que permita actualizar la información del recaudo	Se presentó el informe de recaudo de FEDEGAN y CAR del mes de ENERO de 2025, a cada uno de los funcionarios, debidamente certificado y firmado																																																				
6. Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la Dirección de Rentas y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área.	Se hace seguimiento de los procesos asignados, realizando cobros persuasivos, llamadas telefónicas, investigando datos de ubicación y notificación, para adelantar los trámites pertinentes.																																																				

	Se actualiza diariamente el cronograma de procesos asignados, fechas de vencimiento del término dado a los contribuyentes para dar respuesta a los requerimientos o solicitudes. Se mantiene actualizada las bases de datos compartidas de los procesos de fiscalización, consecutivos de oficios y actividades semanales. Se da atención a los usuarios de manera personal y por teléfono que necesitan orientación en la liquidación de sus declaraciones y o trámites correspondientes.
7. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital y/o física 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 forma organizada de los documentos que se genera en la realización del objeto contractual al supervisor de contrato.
8. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al objeto contractual.	Se cumple.

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

1 correo enviado a la dirección financiera el día 13 de febrero de 2025 a radicacioncuentas@chia.gov.com 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

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.