

Chía, 02 de julio 2025

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Secretaría de Hacienda

Municipio de Chía

Asunto: Informe de Actividades No. **04-2025**

Cordial Saludo.

De acuerdo con el contrato No. **CO1.PCCNTR.7576948**, celebrado entre **GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.**, y el Municipio de Chía, el cual tiene por objeto: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN ASUNTOS TRIBUTARIOS, FISCALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA”** y en Cumplimiento de las obligaciones contractuales, a continuación, se detallan las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido del **28 de mayo al 27 de junio 2025**, así:

Número de contrato:	CO1.PCCNTR.7576948		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN ASUNTOS TRIBUTARIOS, FISCALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.		
NIT	900.747.313-1		
Fecha de inicio del contrato:	28/02/2025	Fecha de terminación:	18/09/2025
Periodo del informe:	28 de mayo al 27 de junio de 2025		
Fecha de Elaboración del Informe:	02 de julio de 2025		

DOCUMENTOS SOPORTE DE PAGO	
Valor total del contrato:	QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$599.968.253,00).
Valor a pagar en este periodo:	OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$89.995.238)
Saldo a pagar:	DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$269.985.714).
Pago:	04 de 07

A. MARCOS NORMATIVOS		
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	ANEXOS
1) Acompañar a la Secretaría de Hacienda en la construcción de Proyectos de Acuerdo, Decretos y Circulares en materia tributaria, con el objetivo de generar eficiencias en la administración de las rentas y brindar seguridad jurídica a los contribuyentes. En estos casos se apoyará la socialización, ajustes y demás acciones necesarias en el trámite de discusión en la administración y/o en el Concejo Municipal.	Se brindó acompañamiento a través de la proyección de una Resolución que tenía por finalidad modificar el calendario tributario para la vigencia 2025, en el sentido de modificar los plazos para presentar las declaraciones de autorretención e incrementar el porcentaje de autorretención aplicable.	Anexo JF_02 Modificación calendario tributario

B. EMISIÓN DE CONCEPTOS		
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	ANEXOS
1) Apoyar a la Secretaría de Hacienda y a las dependencias adscritas a ella, en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas tributarios, en aquellos casos que sea requerido	Se brindó acompañamiento técnico mediante la proyección y elaboración de respuesta a una solicitud radicada ante la Secretaría de Hacienda, relacionada con el proceso de actualización catastral en el municipio. Este acompañamiento tuvo como propósito brindar lineamientos jurídicos y procedimentales que permitieran dar respuesta oportuna y fundada a las inquietudes planteadas por el peticionario	Anexo JF_01 Respuesta a petición.
2) Apoyo en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas de tributos menores/ impuestos varios en el Municipio, en aquellos casos que sea requerido.	2.1. Se prestó apoyo en la reunión realizada con una de las prestadoras de servicio de energía eléctrica para resolver dudas frente a la liquidación, facturación y recaudo del impuesto de alumbrado público. 2.2. Se prestó apoyo en la resolución de consulta del impuesto de alumbrado público frente a la procedencia del cobro del impuesto a las zonas comunes de las propiedades horizontales.	**Anexo LMU_01 Reunión Fact. Energía Anexo LMU_02 Solic. Respuesta a Derecho de Petición

	2.3. Se prestó apoyo en la reunión realizada para revisar temas de participación en plusvalía en el municipio.	**Anexo LMU_03 Asist. Reunin PlusValia **Anexo LMU_03.1. Reunión. Plusvalia
3) Apoyo en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas de ingresos no tributarios, cuando sea requerido.	3.1. Se apoyó en Mesa de trabajo: IDUVI - IMDER. 3.2. Se apoyó en la emisión de Análisis jurídico: Devoluciones por matriculas EFAC	Anexo JG_01 Acta Reunión IDUVI – IMDR AnexoJG_02 Asist. Reunión IDUVI - IMDR AnexoJG_03 Oficio. consulta devolución matricula SEFAC AnexoJG_04 Respuesta a consulta devoluciones EFAC
4) Apoyo en la emisión de conceptos frente a temas financieros y presupuestales que sean requeridos por el secretario de Hacienda.	Se apoyó la proyección del presupuesto del Impuesto de Industria y Comercio para la vigencia 2025. El análisis consideró la dinámica económica del municipio, el comportamiento sectorial de los contribuyentes y las proyecciones macroeconómicas, con el fin de establecer el potencial recaudo para el año 2025.	Anexo AT_01 Py ICA Chia_25
5) Apoyar cuando se requiera en la revisión de decretos, circulares y otros actos administrativos generales de contenido tributario y jurídico, cuando lo requiera el secretario de Hacienda.	Se brindó acompañamiento en análisis y la proyección de la circular para aplicar los rangos de tolerancia en cambios de áreas de terreno y construidas con referencia a la norma técnica del IGAC, para efectos del crecimiento del Impuesto Predial luego de la actualización catastral.	Anexo JCL_02 Lineamiento SIGAC rango tolerancia resolución 1101 AnexoJCLH02. 1Comparativo CHIA CGR Anexos JCL_03 Circular 007-2025

C. APOYO A LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	ANEXOS
1) Apoyo en la estructuración de nuevos programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.	Se brindó apoyo a través de la estructuración de dos formatos que serán implementados en el marco de los procesos de fiscalización adelantados desde la Dirección de Rentas, para ello se realizó entrega de las siguientes minutas: 1. Requerimiento Especial. 2. Simplificación de Procedimientos	Anexo JF_03 Requerimiento Especial. Anexo JF_04 Simplificación de procedimientos
2) Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo.	Se acompañó a la Dirección de Rentas en la definición de los procesos de fiscalización a continuar y las poblaciones a trabajar, así como las acciones y responsables de cada proceso. Se apoyo en elaboración de formato persuasivo para enviar a los contribuyentes emplazados para que aprovechen el beneficio de la sanción por extemporaneidad reducida, antes de continuar con la resolución sanción y la liquidación de aforo. Se apoyo en la elaboración de formato persuasivo para enviar a contribuyentes que están matriculados en cámara de comercio con domicilio en el municipio de Chía pero no se encuentran inscritos en el RIC. Se apoyo en la elaboración de formato persuasivo para ser enviado a contribuyentes que en la visita del censo se evidenció que tienen avisos y tableros pero en la declaración 2024 no lo declararon. Se acompañó a la Dirección de Rentas en la revisión de los cruces de bases de datos de los diferentes procesos de fiscalización que se van a adelantar a fin de establecer los criterios y población a trabajar.	Anexo CR_01 definición población fiscalización Anexo CR_02 formato persuasivo emplazados beneficio Anexo CR_03 formato persuasivo cámara comercio Anexo CR_04 formato persuasivo avisos y tableros Anexo CR_05 revisión de base datos fiscalización

3) Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal.	Se apoyó en la emisión de concepto referente al procedimiento de devoluciones originadas en retenciones y anticipos. Se apoyó en la emisión de requerimiento ordinario de información para ser enviado a la DIAN con el fin de tener información de los periodos gravables 2023 y 2024 para los procesos de fiscalización.	Anexo CR_06 concepto devoluciones retenciones Anexo CR_07 ROI DIAN 22-23
--	--	--

4) Acompañamiento en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos como son: análisis para el nombramiento y seguimiento de los agentes de retención y autorretención, proyección y/o modificación del calendario tributario y reporte de información exógena, cuando se requiera y aquellas que se deriven del proceso de fiscalización.	Se apoyó en la definición del nombramiento de 100 nuevos Autorretenedores para la vigencia 2025. Los anexos de este informe contienen datos sensibles de los contribuyentes por tal razón dicha información reposa en el Drive de la Administración municipal: Carpeta 29. GOBS. <i>Los anexos de este informe contienen datos sensibles de los contribuyentes por tal razón dicha información reposa en el Drive de la Administración municipal:</i> . https://municipiochia-my.sharepoint.com/:f/g/personal/direccion_rentas_chia_gov_co/EIMi3UdJU2JAKQrCREF3Y4sBeFOyUYAjKwU5qCWgSRPIIdA Se realizó socialización con la Dirección de Rentas del análisis para el nombramiento de nuevos autorretenedores a partir del 4 bimestre, así como de la modificación del calendario tributario para aumentar el porcentaje de la tarifa aplicable.	**Anexos AT_02 Nuevos Autos_25 Anexo CR_08 socializacion autorretenedores
5) Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica, y asignados por la Dirección de Rentas.	Se apoyó en la revisión y ajuste de formato persuasivo para enviar a contribuyentes que se realizó censo de establecimientos de comercio, invitando a inscribirse y presentar las declaraciones por los periodos omitidos. Se apoyó en la revisión y ajuste de formato persuasivo de contribuyentes que presentaron declaraciones 2023 y no 2024.	Anexo CR_09 formato persuasivo censo establecimientos Anexo CR_10 formato persuasivo no presentaron declaración 24.

6) Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de fiscalización en materia procedimental, previo cronograma y temas acordados con el secretario de hacienda o a quien este designe. Este apoyo incluye la disponibilidad de un profesional quien estará en las instalaciones de la secretaría con el fin de resolver las inquietudes, consultas y demás temas relacionados con el proceso.	Se realizó una capacitación de manera virtual dirigida a los funcionarios y contratistas de la Dirección de Rentas con el propósito de introducirlos en las generalidades y fundamentos del procedimiento tributario, así como a aspectos relacionados con la capacidad y representación en materia tributaria. La formación también abordó temas fundamentales sobre las diferentes formas de notificaciones tributarias, incluyendo los requisitos, plazos y efectos jurídicos asociados. Durante el periodo reportado, se brindó capacitación de manera presencial a funcionarios y contratistas adscritos a la Dirección de Rentas, con el objetivo de fortalecer sus competencias técnicas en materia procedimental tributaria, abordando temas relacionados con la firmeza de las declaraciones tributarias, incluyendo el marco normativo aplicable,	Anexo CR_11 Presentación introducción procedimiento Anexo JF_05 Presentación Firmeza declaraciones
---	---	--

	los plazos legales y las implicaciones jurídicas derivadas de dicha condición. Así mismo, se trataron aspectos relativos a los procesos de corrección de declaraciones, las causales que dan lugar a la ineficacia de las mismas y los efectos administrativos que ello conlleva. Se realizó una tercera capacitación de manera virtual a los funcionarios y contratistas de la Dirección de Rentas en procedimiento tributario, continuando con el régimen sancionatorio, donde se abordaron las generalidades de las sanciones y se explicaron las diferentes sanciones relacionadas con las declaraciones, tanto frente a omisiones como inexactitudes.	Anexo CR_12 Presentación sanciones y procedimiento
--	--	---

D. APOYO A LA GESTIÓN COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO		
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	ANEXOS
1) Apoyar en el análisis y clasificación de la cartera de las diferentes obligaciones a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato	Se apoyó en el análisis y clasificación de la cartera del Impuesto Predial Unificado, y se construye documento con conclusiones del análisis y recomendaciones de gestión.	Anexo CC_01 Clasificación cartera IPU y estrategias CHIA
2) Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.	Se apoyó en la construcción de un documento con estrategias de gestión de los procesos de cobro coactivo, del impuesto predial, teniendo en cuenta el rango de la deuda.	Anexo CC_01 Clasificación cartera IPU y estrategias CHIA
3) Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.	Se apoyó en la emisión de directrices para la notificación por aviso dentro de los procesos de cobro coactivo, de la zona rural del municipio. Se apoyó en la revisión y actualización el formato de notificación por aviso. Se apoyó en la proyección de oficio solicitando información de la lista de auxiliares de la justicia a los jueces civiles del circuito de Zipaquirá.	Anexo CC_02 Correo de Gobs - Notificación por correo O Por Aviso Anexo CC_03 Formato Notificación por Aviso Anexo CC_04 Oficio solicitud información de secuestre

	Se apoyó en la revisión y corrección de las minutas de los mandamientos de pago por concepto de multas. Se apoyó la revisión y corrección de la respuesta a la solicitud de prescripción presentada por GUSTAVO ADOLFO VÁSQUEZ SIERRA. Se apoyó la revisión y corrección de la respuesta de la tutela interpuesta por MIRYAM VIRGINIA FILIZZOLA ARZUAGA Se apoyó con la proyección del modelo de solicitud de información, para obtener datos de notificación.	Anexo CC_05 Minutas mandamientos multas Anexo CC_06 Respuesta Solicita Gustavo Vásquez prescripción Anexo CC_07 Respuesta tutela Miryam Virginia Filizzola Arzuaga) Anexo CC_08 Solicitud información para datos de notificación
4) Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.	Se realizó charlas presenciales el día 12 de junio de 2025, respecto de la constitución de los títulos ejecutivos, requisitos de procedibilidad, y mandamientos de pago, así como el análisis de casos prácticos. Se realizó charla virtual respecto de la lectura y análisis de los certificados de tradición y libertad.	Anexo CC_09 Capacitaciones 12 de junio Anexo CC_10 Capacitaciones 16 de junio

E. APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO		
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	ANEXOS
1) Acompañar el proceso de actualización catastral y conservación que busquen mantener un catastro completo y unos avalúos cercanos a los valores de referencia del mercado inmobiliario, bajo los nuevos lineamientos del catastro multipropósito.	Se acompañó reunión virtual el día 13 de junio de 2025 para abordar los siguientes temas referentes a petición elevada ante la Secretaría de Hacienda: <i>11. Remita un informe comparativo del año 2020 al 2024, en donde se evidencie año a año las modificaciones producto de la actualización catastral en el Municipio de Chía.</i> <i>12. Remita un informe en el que se detalle la cantidad de peticiones, quejas, tutelas, denuncias, otros, ha recibido la Alcaldía Municipal en el marco de la actualización del catastro, de la vigencia 2020 al 2024.</i>	Anexo JCL_01 Reunion_13_06

2) Acompañar en la revisión de la base de datos catastral en comparación con la base de liquidación del impuesto predial en sus distintos componentes: destinaciones, tarifas, terceros, predios exentos y excluidos, como apoyo al proceso de facturación del impuesto predial.	Se acompañó en petición para el IGAC con el fin de solicitar un concepto técnico en la aplicación de los límites por cambios de áreas de terreno y/o construidas	Anexo JCL_04 Proyecto oficio consulta IGAC AREAS
3) Generar informes de las diferentes revisiones realizadas.	Se generó un informe resumen con las actividades contractuales adelantadas hasta el 30 de mayo	Anexo JCL_05 Inf. resumen actividades contractuales Junio
4) Acompañar las diferentes reuniones con los equipos y grupos de interés en procesos de revisión y aprobación	Se brindó acompañamiento en la realización de reuniones virtuales con el equipo de Hacienda.	Anexo JCL_01 REUNION_13_06
5) Apoyar la resolución de dudas e inquietudes relacionadas con los temas catastrales y de impuesto Predial Unificado.	Se apoyó en la generación de presentación con los ejemplos de aplicación de los límites en la liquidación del impuesto predial luego de la actualización catastral. Se apoyo la respuesta del cuestionario de control político en cuanto a temas catastrales y de impuesto predial.	Anexo JCL_06 Resp. Petición Concejalpuntos11a13 Anexo JCL_07 APOYO RESPUESTA CONCEJO Anexo JCL_08 Envío Respuesta PQRS concejal

F. ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIÓN DE DATOS PARA LA TOMA DE DECISIONES		
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	ANEXOS
1) Brindar acompañamiento y apoyo especializado en la gestión de datos de la administración tributaria, para mejorar la toma de decisiones informadas en la Hacienda Pública, mediante el diagnóstico y optimización de procesos de recopilación, almacenamiento, análisis y uso de la información. a) Fase 1. Acompañamiento en el diagnóstico del Estado de la Información mediante el acompañamiento en la: • Evaluación de la calidad, integridad y accesibilidad de los datos de la información tributaria en poder de la Secretaría de	Se realizó acompañamiento en reunión el 2025/05/30, con la participación de la Sra. Failady Salazar Castro - Ingeniera Informática; quien participó en calidad de invitada para compartir su experiencia como profesional en sistemas de información en el proceso de transformación digital y gestión de datos en la Gobernación de Antioquia, específicamente en la Subsecretaría de Ingresos en el proceso de sustanciación. El objetivo de la sesión fue conocer la experiencia en una entidad de orden departamental; utilizando las herramientas TIC disponibles en esta entidad (Microsoft 365 y el software de gestión documental); e identificar oportunidades de mejora con las	Anexo OMUO_01 Acta Reunión Anexo OMUO_02 Listado Asistencia Anexo OMUO_03 Diagr.TD Anexo OMUO_04 Acta Reunión Anexo OMUO_05 Listado Asistencia Anexo OMUO_06 Captura Pantalla SharePoint Anexo OMUO_07 Captura Pantalla Planner

	herramientas TIC disponibles en la	
--	------------------------------------	--

Hacienda. • Mapeo de procesos actuales de recopilación, almacenamiento y explotación de datos de la administración tributaria. • Identificación de brechas y oportunidades de mejora en la gestión de los datos de la administración tributaria. b) Fase 2: Acompañamiento en Gestión de Datos de la administración tributaria mediante el acompañamiento en la: • Revisión de prácticas y metodologías para la administración eficiente de los datos en poder de la Secretaría de Hacienda. • Definición de estrategias para mejorar la calidad, disponibilidad y uso de los datos de la administración tributaria. • Recomendaciones sobre herramientas y procesos para fortalecer el análisis de la información tributaria. c) Fase 3: Acompañamiento Estratégico para la Toma de Decisiones. • Asesoría en la estructuración de modelos de análisis y explotación de datos relacionados con la administración de los tributos. • Sugerencias sobre uso óptimo de herramientas para facilitar la interpretación de información tributaria. • Recomendaciones para la sostenibilidad y mejora continua en la gestión de datos de la información tributaria.	Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda del municipio de Chía. El 2025/06/2 se realizó acompañamiento a través de un taller práctico con las herramientas disponibles de Microsoft 365 para la optimización de la información que actualmente reposa en una estructura de carpetas en Outlook y OneDrive, información de contratistas y procesos de la Dirección de Rentas, con oportunidades de mejora en términos de automatización y gestión de datos. Se realizó un ejercicio práctico creando un micrositio en Microsoft SharePoint, plataforma web de colaboración de Microsoft, que compartir información, trabajar en equipo y gestionar documentos; además, se realizó un ejercicio práctico en Microsoft Planner y se exploró la aplicación Microsoft Lists, como alternativa a las listas de SharePoint y los tableros de Planner. Se brindó apoyo en la identificación de dos necesidades para desarrollar un Producto Mínimo Viable (PMV), una versión más básica de un producto que tenga solo las funcionalidades esenciales para resolver una necesidad (problema) y que sea lo suficientemente funcional para que los primeros usuarios puedan usarla y dar retroalimentación; las necesidades definidas fueron: 1. Herramienta para recibir y administrar los casos (tickets) de la plataforma HASNET. 2. Herramienta para el seguimiento de los radicados (DR), generados en la Dirección de Rentas. El 2025/06/27 se compartieron, vía WhatsApp, los enlaces del PMV (Producto Mínimo Viable) de la herramienta para administrar los casos (tickets) de la plataforma HASNET, desarrollados con Microsoft Planner y Microsoft Forms. Además, se generó el PMV (Producto Mínimo Viable) para realizar el seguimiento de los radicados (DR), generados en la Dirección de Rentas, en Microsoft SharePoint.	Anexo OMUO_08 Captura Pantalla Planner Anexo OMUO_09 Captura Pantalla Forms PC https://forms.office.com/r/saR1ppeHTZ Anexo OMUO_10 Captura Pantalla SharePoint
--	---	--

Por último, le informamos que cada una de las actividades descritas en el presente informe se encuentra debidamente soportada, con el respectivo anexo, los cuales, son parte integral del presente informe. No obstante, si en cualquier instancia del contrato se llegará a requerir cualquier soporte, este estará disponible para cuando sea solicitado por ustedes.

Cordialmente,



RICARDO VALENCIA ESCOBAR

C.C. Nro. 8.356.816

Representante Legal

GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.

NIT 900.747.313-1