

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTA DE PAGO # 01        | mayo 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CONTRATO                 | CD-420 del 17 de mayo de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBJETO                   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA ACOMPAÑAR DE MANERA INTEGRAL EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO CON EL MUNICIPIO DE CHINCHINA".                                                                                                            |
| CONTRATISTA              | JOSE WILMAR CHAVEZ OJEDA Identificado con C.C. No. 10.283.010 de Manizales                                                                                                                                                                                                                            |
| CONTRATANTE              | Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. EDUARDO ANDRES GRISALES LOPEZ.                                                                                                                                                                                              |
| SUPERVISOR               | ANA MARIA GOMEZ URIBE SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA                                                                                                                                                                                                                                          |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2023 se estima en la suma de NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$9.166.667.00) Moneda Corriente, identifican el CDP 31038 del 9 DE MAYO de 2023 y RP 41421 del 17 de MAYO de 2023. |
| VALOR DEL ACTA           | CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 5.000.000)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| FECHA DE INICIO          | 17 de MAYO de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| FECHA DE TERMINACION     | 25 de junio de 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a la secretaria Administrativa y Financiera y Oficina de Impuestos del Municipio de Chinchiná, en la interpretación y aplicación de las normas legales de interés en materia de fiscalización y cobro por jurisdicción coactiva, expedidas por las autoridades competentes, debiendo absolver las consultas correspondientes.</li> <li>2. Asesorar y acompañar Jurídicamente a los funcionarios y contratistas adscritos y vinculados a la Secretaría Administrativa y Financiera dentro de la determinación y recaudo de la cartera pendiente de pago</li> <li>3. Sugerir acciones de mejora para consolidar un proceso de cobro coactivo eficiente que a la par que le brinde instrumentos a la administración para el cobro efectivo de su cartera garantizando a los deudores el debido</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realiza el proceso completo para la terminación del Proceso de Cobro Coactivo de la Señora <b>MARIA LOLA ARISTIZABAL</b>, dentro del cual se realiza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente digital</li> <li>• Resolución</li> <li>• Oficios de desembargo para los Banco y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Manizales.</li> </ul> </li> <li>2. Se Realiza el proceso completo para la terminación del Proceso de Cobro Coactivo del Señor <b>JAIME GIRALDO CORRALES</b>, dentro del cual se realiza</li> </ol> |

proceso y el derecho de contradicción y defensa.

4. Mantener actualizado el estudio de las normas jurídicas en materia de tributación, recaudo y cobro coactivo.

5. Asesorar jurídicamente la fiscalización y cobro por jurisdicción coactiva de los procesos adelantados por concepto de impuestos.

6. Brindar asesoría a la dependencia para la resolución de controversias que se presenten en los procesos relacionados con fiscalización y cobro por jurisdicción coactiva.

7. Brindar asesoría para la expedición actos administrativos que deben producirse con ocasión de la jurisdicción coactiva entre los cuales se encuentran los que libran mandamientos de pago.

8. Acompañar y asesorar los procesos de imposición y levantamiento de medidas cautelares y las demás actuaciones necesarias para el cometido de la jurisdicción coactiva.

9. Recomendar acciones que ayuden a optimizar los procesos y trámites legales necesarios para adelantar la recuperación de la cartera adeudada al Municipio de Chinchiná en los procesos de cobro coactivo.

10. Acompañar la evaluación de la legalidad de los procesos de jurisdicción coactiva que se adelantan en la Oficina de Impuestos e indicar las acciones correctivas a que haya lugar.

11. Asesorar la dependencia en la actualización que se requiera efectuar a los manuales de la entidad o actos administrativos donde se encuentre consagrado el procedimiento para llevar a cabo la jurisdicción coactiva.

12. Emitir conceptos jurídicos en materia de jurisdicción coactiva.

13. Asesorar a la secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de Chinchiná en la respuesta de los recursos de reconsideración, petición y tutelas presentados ante la secretaria.

14. Asesorar jurídicamente la Fiscalización e identificación de las declaraciones de industria y comercio presentadas por los contribuyentes y que son sujetos de investigación.

15. Asesorar jurídicamente la secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de Chinchiná en la verificación, emplazamiento, constitución del título y mandamiento de pago en los acuerdos de pago incumplidos por los contribuyentes.

16. Asesorar jurídicamente la proyección de actos administrativos de la secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de

- Expediente digital

- Resolución

- Oficios de desembargo para los Banco y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Manizales.

3. Revisión grupo de medidas cautelares de industria y comercio para su firma y posterior envío.

4. Se da respuesta a las solicitudes de levantamiento de medidas cautelares, así como a los derechos de petición allegados

5. Acompañamiento permanente al asesor de impuestos del Municipio de Chinchiná.

6. Se realizaron reuniones semanales con la SECRETARIA DE HACIENDA, con el fin de atender los requerimientos que se van haciendo notar durante los procesos y ejecutar medidas que lleven a un proceso más efectivo

7. Gestión y expedición cartas cobro persuasivo, citaciones, mandamientos de pago.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Chinchiná.<br>17. Asesorar jurídicamente el proceso de liquidación de revisión de las declaraciones de industria y comercio en la secretaria Administrativa y Financiera del Municipio de Chinchiná.<br>18. Asesorar jurídicamente el proceso de cobro coactivo de los impuestos, sanciones y multas en la secretaria Administrativa y Financiera.<br>19. las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato. |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1273 DE 2018**

| <b>EPS</b>       | <b>AFP</b>          | <b>ARL</b>      | <b>VALOR CANCELADO SOBRE EL 40% DEL VALOR BRUTO FACTURADO EN FORMA MENSUALIZADA</b> |
|------------------|---------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SANITAS</b>   | <b>COLPENSIONES</b> | <b>POSITIVA</b> |                                                                                     |
| <b>\$256.500</b> | <b>\$352.100</b>    | <b>\$10.800</b> | <b>\$585.400</b>                                                                    |

El supervisor del contrato da fe que el señor **José Wilmar Chávez Ojeda** aportó para el pago de la presente acta. Con número de planilla **4496103451**

Para su aprobación se firma en Chinchiná en el mes mayo de 2023 por los que en ella intervinieron.

|                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>ANA MARIA GOMEZ URIBE</b><br><b>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b><br><b>SUPERVISOR</b> | <br><b>JOSE WILLMAR CHAVEZ OJEDA</b><br><b>CONTRATISTA</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

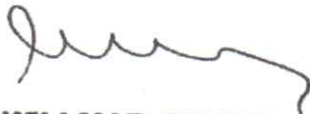
| ACTIVIDADES REALIZADAS |                                                                                                                                                                                                                  |                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1                      | Terminación proceso Cobro Coactivo Predial                                                                                                                                                                       | MARIA LOLA ARISTIZABAL |
|                        |                                                                                                                                                                                                                  | JAIME GIRALDO CORRALES |
| 2                      | Revisión grupo de medidas cautelares de industria y comercio para su firma y posterior envío                                                                                                                     | 100                    |
| 3                      | Se da respuesta a las solicitudes de levantamiento de medidas cautelares, así como a los derechos de petición allegados                                                                                          |                        |
| 4                      | Acompañamiento jurídico permanente a la SECRETARIA DE HACIENDA del Municipio de Chinchiná                                                                                                                        |                        |
| 5                      | Se realizaron reuniones semanales con la SECRETARIA DE HACIENDA, con el fin de atender los requerimientos que se van haciendo notar durante los procesos y ejecutar medidas que lleven a un proceso más efectivo | 5                      |
| 6                      | Gestión y expedición cartas cobro persuacuvo, citaciones, mandamientos de pago para su revisión y posterior firma                                                                                                | 100                    |

## INFORME DE ACTIVIDADES

**CONTRATISTA: JOSE WILMAR CHAVEZ OJEDA**  
**CD-420-2023 DE 17 DE MAYO**  
**MAYO**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA ACOMPAÑAR DE MANERA INTEGRAL EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO CON EL MUNICIPIO DE CHINCHINA**

1. Se realiza el proceso completo para la terminación del Proceso de Cobro Coactivo de la Señora **MARIA LOLA ARISTIZABAL**, dentro del cual se realiza
  - Expediente digital
  - Resolución
  - Oficios de desembargo para los Banco y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Manizales.
2. Se realiza el proceso completo para la terminación del Proceso de Cobro Coactivo del Señor **JAIME GIRALDO CORRALES**, dentro del cual se realiza
  - Expediente digital
  - Resolución
  - Oficios de desembargo para los Banco y la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Manizales.
3. Revisión grupo de medidas cautelares de industria y comercio para su firma y posterior envío.
4. Se da respuesta a las solicitudes de levantamiento de medidas cautelares, así como a los derechos de petición allegados
5. Acompañamiento permanente al asesor de impuestos del Municipio de Chinchiná.
6. Se realizaron reuniones semanales con la SECRETARIA DE HACIENDA, con el fin de atender los requerimientos que se van haciendo notar durante los procesos y ejecutar medidas que lleven a un proceso más efectivo
7. Gestión y expedición cartas cobro persuasivo, citaciones, mandamientos de pago.

  
**JOSE WILLMAR CHAVEZ OJEDA**  
**CONTRATISTA**



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DATOS GENERALES DEL APORTANTE</b>                                                                                                                                      |                                                                                                                                              | <b>DATOS GENERALES DE LA PLANILLA</b>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| IDENTIFICACIÓN<br>RE O RAZÓN SOCIAL<br>DISTRITO<br>CALLE<br>PORTANTE<br>PRESA<br>A DE PRESENTACIÓN<br>ANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, ESMA E ICOP (REFORMA TRIBUTARIA) | CEDULA DE CIUDADANIA<br>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN<br>MANIZALES<br>DEPARTAMENTO<br>TELEFONO<br>CLASE APORTANTE<br>ACTIVIDAD ECONOMICA<br>UNICO | 1023610<br>JOSE WILLIAM CHAVEZ CUEDA<br>CALLE 102 40-76<br>1111111<br>INDEPENDIENTE<br>Comercio al por mayor de computadores, equipo per<br>NO | NÚMERO PLANILLA:<br>PERIODO COTIZACIÓN OTROS<br>DÍAS DE MORA<br>PSP-AL PAGO (8888/99999)<br>MES<br>4496103451<br>2023<br>7<br>2023/01/11<br>TIPO DE PLANILLA:<br>PERIODO COTIZACIÓN SALUD:<br>MES<br>2023<br>7<br>NÚMERO AUTORIZACIÓN<br>INDEPENDIENTES<br>2023<br>9904209791 |

| TOTAL APORTES A PENSION |              |                |  |            |  |                     |           |             |              |            |      |            |              |
|-------------------------|--------------|----------------|--|------------|--|---------------------|-----------|-------------|--------------|------------|------|------------|--------------|
| ADMINISTRADORA          |              | Nº. COTIZANTES |  | COTIZACIÓN |  | APORTES VOLUNTARIOS |           | PSP         |              | MORA       |      | TOTALES    |              |
| CÓDIGO                  | NOMBRE       |                |  |            |  | EMPLOYADOR          | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | PSP  | APORTES    | VALOR PAGADO |
| 25-14                   | COLPENSIONES | 1              |  | \$ 320.000 |  | \$ 0                | \$ 0      | \$ 0        | \$ 0         | \$ 2.100   | \$ 0 | \$ 320.000 | \$ 322.700   |
| TALES:                  |              |                |  |            |  |                     |           |             |              |            |      | \$ 320.000 | \$ 322.700   |

| TOTAL APORTES A SALUD |        |                |  |                            |       |                     |       |               |       |             |             |            |             |
|-----------------------|--------|----------------|--|----------------------------|-------|---------------------|-------|---------------|-------|-------------|-------------|------------|-------------|
| ADMINISTRADORA        |        | Nº. COTIZANTES |  | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD |       | LICENCIA MATERNIDAD |       | SALDO A FAVOR |       | LIQUIDACIÓN |             | MORA       |             |
| CÓDIGO                | NOMBRE |                |  | NÚMERO AUTORIZACIÓN        | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN  | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES |
| EPOROS-SANTAS S.A.    |        | 1              |  |                            | \$ 0  |                     | \$ 0  |               | \$ 0  | \$ 250.000  | \$ 0        | \$ 2.100   | \$ 0        |
| TALES:                |        |                |  |                            |       |                     |       |               |       |             |             | \$ 250.000 | \$ 252.100  |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES  |        |                |  |                     |       |                      |       |               |       |             |             |            |             |
|----------------------------------------|--------|----------------|--|---------------------|-------|----------------------|-------|---------------|-------|-------------|-------------|------------|-------------|
| ADMINISTRADORA                         |        | Nº. COTIZANTES |  | INCAPACIDAD RP      |       | PAGO A OTROS RIESGOS |       | SALDO A FAVOR |       | LIQUIDACIÓN |             | MORA       |             |
| CÓDIGO                                 | NOMBRE |                |  | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN  | VALOR | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN  | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES |
| 14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A |        | 1              |  |                     | \$ 0  |                      | \$ 0  |               | \$ 0  | \$ 10.000   | \$ 0        | \$ 100     | \$ 0        |
| TALES:                                 |        |                |  |                     |       |                      |       |               |       |             |             | \$ 10.000  | \$ 10.100   |

| LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES |                      |               |                                  |                |                |            |                    |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------|----------------------|---------------|----------------------------------|----------------|----------------|------------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| PARAFISCALES                  |                      |               |                                  |                |                |            |                    |     |     |     |     |     |     |
| ADMINISTRADORA                |                      |               |                                  |                |                |            |                    |     |     |     |     |     |     |
| CÓDIGO                        | NOMBRE               | TPO COTIZANTE | SUBTPO COTIZANTE                 | SALARIO BASICO | TPO DE SALARIO | EXTRALIBRO | RETORNA TRIBUTARIA | INC | RET | TIC | TIC | TIC | TIC |
| 33219                         | WILLIAM CHAVEZ CUEDA | INDEPENDIENTE | CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | \$ 2.000.000   |                |            |                    |     |     |     |     |     |     |
| TOTAL                         |                      |               |                                  |                |                |            |                    |     |     |     |     |     |     |

TOTAL \$ 585.400

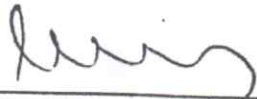
Chinchiná, 29 Mayo de 2023

Señores  
MUNICIPIO DE CHINCHINA  
La ciudad.

Yo José Wilmar Chávez Ojeda identificado (a)  
con cedula de ciudadanía número 10283.010 residente colombiano,  
en mi condición de trabajador independiente, y para efectos de la aplicación de la  
tabla de retención por concepto de servicios personales artículo 383 E.T  
(Honorarios, comisiones o servicios) bajo gravedad de juramento manifiesto que:

1. Cumpló con los requisitos establecidos en el parágrafo 2 del art. 383 del E.T
2. No he contratado o vinculado dos o tres trabajadores por periodos continuos o discontinuos mayor a 90 días.
3. No soy responsable del impuesto al valor agregado IVA.
4. Soy SI ☒ ó No ☐ responsable de declaración de renta y complementarios.

Cordialmente,

  
C.C. 10.283.010 u