

Chía, 19 de septiembre de 2024

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA
Secretaría de Hacienda
Municipio de Chía

Asunto: Informe de Actividades No.01 correspondiente al corte 15 de agosto a 14 de septiembre de 2024.

Cordial Saludo.

De acuerdo con el contrato **CO1.PCCNTR.6527969**, firmado por la sociedad **GOBS – ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.**, con el Municipio de Chía, el cual establece en su objeto, a continuación, detallamos el avance de ejecución de las siguientes actividades contractuales:

Número de contrato:	CO1.PCCNTR.6527969		
Objeto del Contrato:	CONSULTORÍA PARA EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN, CARACTERIZACIÓN, MEDICIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	GOBS ESTRATEGIAS PÚBLICAS S.A.S.		
NIT	900.747.313-1		
Fecha de inicio del contrato:	06/08/2024	Fecha de terminación:	05/02/2025
Periodo del informe:	15 de agosto al 14 de septiembre de 2024		
Fecha de Elaboración del Informe:	19 de septiembre de 2024		

DOCUMENTOS SOPORTE DE PAGO	
Valor total del contrato:	SETECIENTOS MILLONES DOS PESOS M/CTE. (\$700.000.002).
Valor a pagar en este periodo:	CIENTO DIEZ Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$116.666.667)
Saldo a pagar:	QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$583.333.335).
Pago:	01 de 06

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	ANEXOS
1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y	1.Se tramitó la póliza correspondiente y fue publicada en el SECOPII.	Anexo 1 - Póliza 65-44-101231955 Anexo 2- POLIZA Anexo5 CHIA-2024

posterior aprobación de hallarse ajustadas.		
2.Realizar el levantamiento de la información de los contribuyentes de industria y comercio, avisos y tableros y publicidad exterior visual in situ por medio de ficha que contenga los datos del contribuyente y la correspondiente georreferenciación	2.Una vez se finalice la fase de análisis y recolección de información, se realizan las socializaciones respectivas	N/A
3. Identificar la actividad económica de los establecimientos de comercio, para efectos de la cuantificación del impuesto de Industria y Comercio según el Estatuto Tributario Municipal.	3.Al finalizar la etapa de recolección de información, se realizan las socializaciones respectivas.	N/A
4.Entregar información de establecimientos de comercio georreferenciados, que permiten clasificar y filtrar en el mapa por cualquiera variable, para conocer los comportamientos comerciales en el municipio según sectores y actividades.	4.Una vez se finalice la fase de análisis y recolección de información, se realizan las socializaciones respectivas	N/A
5. Realizar trazabilidad y seguimiento a cada establecimiento mediante códigos QR colocados en cada visita con la información del contribuyente y protegida para ser verificada solo por personal autorizado del municipio.	5.1 Durante este periodo se inició la etapa preoperativa del proceso y se agotó todo el proceso para implementar el sticker que acompañará el proceso de visitas.	Anexo 12 Sticker 20x10
6.Envíar de manera automática las actas de visita o información relevante a los contribuyentes por la misma plataforma de forma masiva	6.Al finalizar la etapa de recolección de información, se realizan las socializaciones respectivas.	N/A
7.Fortalecer y complementar la información estadística del municipio, con el procesamiento de datos en tiempo real de la información tomada en campo y generar reportes automatizados con indicadores tributarios.		N/A
8. Presentar un informe final en el cual hará una relación de las características de las fuentes utilizadas en la proyección y elaboración del censo y los resultados obtenidos, junto con las	8.Una vez se finalice la fase de análisis y recolección de información, se realizan las socializaciones respectivas	N/A

correspondientes conclusiones y recomendaciones		
9. Entregar, una vez finalice el contrato, al supervisor del mismo, los archivos físicos y/o magnéticos y fotográficos que se hubieran generado durante la ejecución, lo cual deberá constar en el acta de liquidación correspondiente.	9. Una vez se finalice la fase de análisis y recolección de información, se realizan las socializaciones respectivas	N/A
10. Asesorar a los directivos de la Secretaría de Hacienda sobre fórmulas, procedimientos y estrategias de optimización en sistemas de recaudo ICA.		N/A
11. Realizar el análisis y cruce de información de contribuyentes censada versus la registrada en la Secretaría de Hacienda.	11.1 Durante la primera etapa del proceso se recibe por parte de la dirección de rentas, la información correspondiente a la base del RIC, la cual fue llevada al aplicativo de las visitas y de esta manera en la medida que se avanza en el proceso y se capturan los datos, poder ir generando los análisis y cruces requeridos en esta actividad.	Anexo 7 RptCaracteristicas ComerciosActivos.
12. Asegurar que el comité de censo se reúna periódicamente para entregar informes de avance y consultas surgidas en desarrollo del objeto contractual.	12.1 Durante este primer mes se realizó toda la etapa preoperativa donde se hizo presentación del equipo de trabajo, se estableció cronograma de ejecución se configuró el comité de censo, donde se acuerdan reuniones semanales y se hizo requerimiento de información con el fin de poder dar inicio al proceso.	Anexo 3 ACTA No1.Reunión Proceso CENSO 19- 08-2024-Chia Anexo 3-1 Correo de Gobs - ACTA DE REUNION No1 APERTURA DEL PROCESO DE VISITAS
	12.2 En segunda reunión con el comité de censo, se avanzó en la etapa preoperativa, presentando el aplicativo de visitas que se utilizará en campo, así como el formulario de visitas, lo que hace parte del cronograma en etapa preparatoria.	Anexo 4 ACTA No2.Reunión Proceso CENSO. 14-08-2024- Chia Anexo 4-1 Agenda reunion 2 Anexo 4-2 Correo de Gobs - ACTA REUNION No2 PRESENTACIÓN DE APLICATIVO DE VISITAS Anexo 4-3 Formulario Acta de Visita

		Anexo 4-4 Correo de Gobs - ENTREGA FORMULARIO
	12.3 En reunión con el comité de Censo, se hizo seguimiento se verifico la información solicitada Vs la recibida y se estableció cronograma para etapa de formación, preparación y alistamiento del equipo de personas que apoyará el proceso de visitas en campo.	Anexo 5 ACTA No 3. Reunión Proceso CENSO.21-08-2024- Chia Anexo 5-1 Agenda reunion 3 Anexo 5-2 Correo de Gobs - ACTA REUNION No 3 SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VISITAS Anexo 5-3 Agenda reunión 3
	12.4 Se procedió a revisar la información recibida, procesar los datos, ajustar el aplicativo, establecer los uniformes e indumentaria para el equipo y se puso en funcionamiento y los usuarios para el aplicativo.	Anexo 6 Correo de Gobs - PRIMERA ENTREGA INFORMACIÓN REQUERIDA Anexo 6-1 Correo de Gobs - Documento planeación chía Anexo 6-2 Correo de Gobs - ENTREGA MANUAL DE MARCA GOBS Anexo 6-3 Correo de Gobs - Mensaje de la Oficina de Prensa de la Alcaldía de Chía Anexo 6-4 Correo de Gobs - RV_ Piezas Censo Hacienda
13. Capacitación y asistencia al equipo de campo con el manejo de la herramienta digital.	13.1 se realizó jornada de formación, capacitación y asistencia al equipo de visita en campo en jornadas virtuales y presenciales entre el 09/09/2024 y el 13/09/2024. Se hicieron pruebas en campo de la utilización del aplicativo.	Anexo 8 Acta No. 5 Proceso Censo Municipio de Chía Anexo 8-1 Asistencia reunion 5 y 6
14. Capacitación y acompañamiento a coordinadores y analistas para el manejo del BI y reportería, que les permita generar informes y análisis	14.1 Se realizó capacitación a coordinador y director de rentas en el manejo del aplicativo de visita y BI	Anexo 9 Acta No. 4 Capacitación en BI

en tablas, gráficos y mapas con la información recolectada.	respecto de la generación de reportes y seguimiento al proceso.	
15. Brindar capacitación y acompañamiento a los funcionarios en temas relacionados con el impuesto de Industria y Comercio, en relación con las problemáticas identificadas en la realización del censo.		N/A
16. Socializar con los funcionarios de la secretaría de hacienda sobre el contenido, desarrollo, información y conclusiones de la ejecución del censo contratado.	16.1 En reunión con el director de rentas, se presenta informe de los avances en el proceso y cumplimiento de la etapa preparatoria, así mismo se da cuenta de las rutas a seguir en la etapa de inicio en campo por parte de los visitantes.	Anexo 10 Socialización Informe Avances del Proceso Anexo 10-1 Correo de Gobs - INFORME DE AVANCE CENSO-CHIA Y CRONOGRAMA EN CAMPO Anexo 10-2 Acta No6 Socialización Plan de Trabajo
17. Entregar las bases de datos de los contribuyentes de industria y comercio y complementarios debidamente actualizada de acuerdo con el alcance del contrato, cumpliendo con las características técnicas mínimas requeridas.	17. Al finalizar la etapa de recolección de información, se realizan las socializaciones respectivas.	N/A
18. Realizar Backup diarios de los datos recolectados.	18. Al finalizar la etapa de recolección de información, se realizan las socializaciones respectivas.	N/A
19. Garantizar el acompañamiento permanente al personal de campo por parte de los coordinadores.	19.1 Dentro del cronograma y todo el proceso de ejecución del contrato se designa como coordinador en campo al señor Ricardo Franco y como coordinador administrativo a Paula Rueda, quienes acompañará todo el proceso de principio a fin y acompañaran al equipo de visitas en campo y seguimiento y reportes a través del aplicativo, respectivamente.	Esta actividad no aplica anexo, puede verificarse en las actas de reuniones anexas en los demás puntos de este informe.
20. Realizar la capacitación técnica y funcional a cada uno de los funcionarios que intervienen en los procesos relacionados o que lo requieran en algún momento		N/A

determinado, así como de las modificaciones realizadas.		
21. Entregar cronograma de actividades para el cumplimiento del objeto contractual.	21.1 En primera reunión con el comité de censo si hizo presentación del cronograma sobre el cual se trabajará durante la ejecución del contrato en su etapa preparatoria y formación de los visitadores.	Anexo 3-2 Presentaciones GOBS Inicio proceso CHIA-Censo.
	21.2 en informe presentado al director de rentas y líder del comité de censo se presenta plan de trabajo del equipo en campo, el cual iniciará el 17/09/2024.	Anexo 11 Cronograma actividades en campo
	21.3 Se realizó por el municipio la respectiva comunicación en medios del inicio de preceso de vistas en territorio a través de sus canales de comunicación.	Anexo 13 Publicacion del Censo y Visitadores Anexo 14 Carta censo a comerciantes
22. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato		N/A
23. Rendir y elaborar los informes que se les soliciten en desarrollo del contrato.	Para demostrar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, la información y anexos contenidos en los numerales anteriores a este, contiene el informe de actividades y sus respectivos anexos y evidencias que dan cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales, para las cuales no se ha solicitado adicionalmente cronograma y/o plan de trabajo por parte del supervisor.	N/A
24. Cumplir con las demás obligaciones que se desprenden de la naturaleza del contrato y las demás que por razón de la materia se deriven de las anteriores	El cumplimiento de las actividades se evidencia mediante la presentación de los informes de actividades y sus respectivos anexos, donde se evidencia la ejecución de las obligaciones contractuales	N/A

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 de este 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