

183803

CUENTA DE COBRO NO. 03
LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARBOSA



Radicado: 202505898
Fecha: 30 - Diciembre 2025
hora: 4:38 Pm
Recibido: Natalia fentera

DEBE A:

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Cedula de Ciudadanía No. 1.075.290.617

LA SUMA:

La suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$2.366.666) MCTE**

POR CONCEPTO DE:

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 0125 DEL 28 DE OCTUBRE DEL 2025 – PAGO CORRESPONDIENTE DEL 28 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 – CUYO OBJETO CONTRACTUAL ES: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN EL ANALISIS DE INFORMACION, PROYECCION, Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS PROCESOS EN MATERIA DE COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, SANTANDER**

Adjunto al presente el informe de actividades realizadas durante el período de ejecución en mención

Cordialmente,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

C.C. 1.075.290.617 de Neiva (Huila)



Recaudo de Estampillas

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°
2502500880248

Contribuyente

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

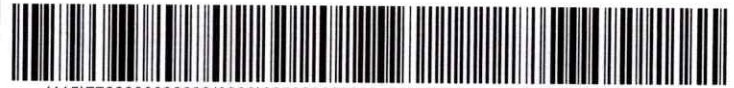
PRO HOSPITAL \$47.300
PRO UIS \$47.300

Total \$94.600
Ordenanza 012 \$9.460

Total a Pagar \$104.060

Fecha de Expedición 2025/12/29 Fecha Limite de Pago 2025/12/31
Con destino a: Alcaldía de Barbosa

Contribuyente Tipo de Doc. C.C. Número 1075290617
Nombre CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ
Dirección Teléfono
Municipio Departamento



(415)7709998038639(8020)02502500880248(3900)00000000104060(96)20251231

VALOR TOTAL CONTRATO 16.566.666
FECHA CONTRATO 28/10/2025
VALOR ORDEN DE PAGO 2.366.666
NUMERO ORDEN DE PAGO 1
VALOR BASE 2.366.666
NRO. CONTRATO 125



Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas
Recibo N° 2502500880248

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

Tipo de Doc. C.C.
Nombre: CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ
Dirección:

Número: 1075290617
Teléfono:

VALOR TOTAL CONTRATO 16.566.666
FECHA CONTRATO 28/10/2025
VALOR ORDEN DE PAGO 2.366.666
NUMERO ORDEN DE PAGO 1
VALOR BASE 2.366.666
NRO. CONTRATO 125

Total \$94.600
Ordenanza 012 \$9.460
Total a Pagar \$104.060



Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas
Recibo N° 2502500880248

Trámite CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

Total a Pagar \$104.060

Fecha de Expedición 2025/12/29 Fecha Limite de Pago 2025/12/31

VALOR TOTAL CONTRATO 16.566.666
FECHA CONTRATO 28/10/2025
VALOR ORDEN DE PAGO 2.366.666
NUMERO ORDEN DE PAGO 1
VALOR BASE 2.366.666
NRO. CONTRATO 125

Total \$94.600
Ordenanza 012 \$9.460



Banco Popular 29/12/25 14:59:51
490 30205885 Li NSP 626
IMPRE Nrm Doc: 506
Cod Convenio: 7709998038639
Codigo IAC 02502500880248
Nro Documento: \$104,060.00
Vr Efect: \$.00
Vr CdgPop: \$.00
Vr CdgCje: \$.00
Vr Total: \$104,060.00
Nro Cheques: 0



10967648



00620944



10967648



00620944



10967648



00620944

PAGO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA:	CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ						C.C.	1.075.290.617			
Nº DEL CONTRATO	125	PLAZO	HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO(2025)	Nº. RP	2025000521	Nº. CDP	2025000474	RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.00 9.45.4599.459 9002.218		
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL ANALISIS DE INFORMACION, PROYECCION Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS PROCESOS EN MATERIA DE COBRO ADMINISTRATIVO, PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA – SANTANDER."						CONTRATO LEGALIZADO	SI	RÉGIMEN	SIMPLIFICADO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$16.566.666		VALOR A PAGAR	\$2.366.666		NUEVO SALDO DE CONTRATO	0				
PERIODO FACTURADO	NOVIEMBRE 2025			PAGO TOTAL SEGURIDAD SOCIAL			Nº DE PLANILLA				
DOCUMENTOS ANEXOS :	Cuenta de Cobro	☒	Informe de Actividades	☒	Certificación Aportes Parafiscales						
	Pago Seguridad Social	☒	Verificación FOSYGA	☐	Si es declarante de Renta marque	☒					
	Otros	☐	(En caso que requiera anexar evidencias físicas)								
PRINCIPALES RECOMENDACIONES (ACCIONES URGENTES E IMPORTANTES)	VERDE	☐	AMARILLO	☐	ROJO	☐					
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, QUE: 1. Cumpli a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Pertenezco al Régimen descrito; 3. Toda la información aquí suministra es verídica; 4. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.											

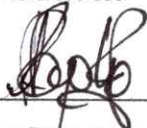


CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

CC. 1.075.290.617 de Neiva H.

En mi calidad de Jefe de área, a donde pertenece el contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, **CERTIFICO:**

- 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro.
- 3.- Que la información aquí suministrada, es verídica y el informe de actividades anexo, está conforme a la realidad de las acciones realizadas, durante el periodo contractual cobrado



NINI YOHANA NIÑO SUAREZ

Secretaria de Hacienda

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.0125-2025				
FECHA: 30 DE DICIEMBRE				
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:				
Nombre del Contratista:	CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ			
Número de Identificación - NIT:	1.075.290.617			
Fecha de suscripción del contrato	28 DE OCTUBRE 2025			
Plazo	DOS (02) MESES Y CUATROS (04) DIAS			
Fecha de Inicio	28 DE OCTUBRE DE 2025			
Fecha de Terminación	31 DE DICIEMBRE DE 2025			
Valor del contrato	\$16.566.666			
Periodo que comprende el informe	28 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026			
Nombre y cargo Supervisor	NINI YOHANA NIÑO SUAREZ. SECRETARIA DE HACIENDA			
2. BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL				
Valor del contrato	DIESEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (16.566.666.00)			
Valor Ejecutado	DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (2.366.666.00)			
Pago correspondiente al Informe	DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (2.366.666.00)			
Saldo del contrato	0			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Brindar la Asesoría jurídica permanente en las diferentes actividades relacionadas con la secretaria de hacienda.	x		Se brindo asesoría jurídica en cada una de los requerimientos presentados en la Secretaria de Hacienda.
2	Asesorar, acompañar y apoyar a la secretaria de hacienda municipal en la realización de visitas a contribuyentes morosos de impuesto predial, industria y comercio y demás sancionados para obtener pago de acreencias adeudadas al Municipio de Barbosa.	x		Se asesoro y consolidó matriz de visitas de acuerdo a cada uno de los tributos recaudados por la Secretaria de Hacienda.
3	Asesorar, acompañar y apoyar a la Secretaria de Hacienda municipal en los diferentes procesos que se presenten con ocasión a la cartera por concepto de impuestos, multas y sanciones del municipio.		x	No se realizo esta actividad durante este periodo.

4	Asesorar y acompañar a la Secretaria de Hacienda Municipal en términos jurídicos en el cumplimiento de las estrategias para el recaudo de impuesto predial, con sus correspondientes tasas, tarifas y contribuciones.		X	No se realizo esta actividad durante este periodo
5	Apoyar a la Secretaria de Hacienda Municipal en la depuración de los procesos existentes de cobro coactivo.	X		Apoye en la elaboración de matriz por tributos municipales recaudados por la Secretaria de Hacienda donde se identifico el estado, los procesos de identificación y las direcciones electrónicas y/o físicas para los procesos de notificación.
6	Brindar Acompañamiento y Apoyo en la presentación de informes en los diferentes entes de control.		X	No se requirió esta actividad durante este periodo.
7	Apoyar la revisión y análisis de los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutive; teniendo en cuenta que el acto administrativo identifica plenamente al deudor, este debe contener sus nombres, apellidos, razón social, número del documento de identificación. En el acto administrativo se expresa el valor del impuesto, costas, multas de manera clara y expresa en números y letras, e indica si hay lugar al cobro de intereses e indexación, cuando a ello hay lugar, de igual forma en el acto administrativo se indica la dirección del domicilio o la dirección procesal del deudor y el teléfono y se verifica, que de acuerdo con la norma que rige el trámite, el título sea actualmente exigible.		X	Apoye en el análisis de cada uno de los títulos ejecutivos emitidos teniendo en cuenta la relación fáctica (considerativa), jurídico (fundamentos que ocasionaron la emisión) y resolutive (identificación del acreedor con los detalles correspondientes).
8	Apoyar la elaboración, revisión y verificación mediante oficios persuasivos para requerirlos o citaciones de los procesos asignados mensualmente y llamar a los contribuyentes, responsables para obtener el pago de la cartera a cargo en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Barbosa.		X	No se requirió esta actividad durante el presente periodo.

9	Apoyar la elaboración, revisión y verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como: Mandamientos de pago, Notificaciones, Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución, Medidas previas y cautelares y Decisión de excepciones.	X		Apoye en la elaboración y revisión de los mandamientos de pagos por contravía al Código de Policía.
10	Apoyar la elaboración, revisión y verificación para la notificación de las actuaciones administrativas proyectadas, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, esto es: personalmente, por correo, por aviso, etc., con el fin de permitir al contribuyente ejercer su derecho de defensa, y garantizar el debido proceso.		X	No se requirió esta actividad durante el presente período.
11	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la realización de embargos, secuestros y remates, para cumplir con las etapas determinadas en el procedimiento administrativo de cobro y obtener el pago de las deudas a favor del fisco municipal. Y así mismo, el levantamiento de medidas a los procesos que haya lugar.		X	No se requirió esta actividad durante el presente período.
12	Apoyar la elaboración, revisar y verificar la vinculación de deudores solidarios de obligaciones cuando sea el caso, y de acuerdo al procedimiento determinado en el Estatuto Tributario Nacional con el fin de garantizar el debido proceso a los contribuyentes. La vinculación de deudores solidarios se hará de acuerdo con el estudio que el abogado haga de cada situación.		X	No se requirió esta actividad durante el presente período.
13	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la proyección de los actos Administrativos en los que se declare probada alguna de las excepciones establecidas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario y remisión por incobrabilidad de las deudas tributarias de conformidad con las normas legales, con el fin de depurar y suprimirlas de las cuentas corrientes de los contribuyentes, y de los registros de la Administración Municipal. La anterior		X	No se requirió esta actividad durante el presente período, por cuanto, los respectivos deudores no han presentado excepciones.

	actuación dependerá de la cantidad de excepciones que se presenten en el trámite del proceso.			
14	Brindar apoyo en la proyección, verificación y revisión de las respuestas a las diferentes solicitudes a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de autoridades judiciales, administrativas y de control, que se efectúen a través de la oficina de atención al ciudadano / correo electrónico o en la que la administración determine.	X		Apoye en la proyección de la respuesta por traslado por competencia por el señor William Suarez.
15	Las demás requeridas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.	X		Se elaboro matriz de cada uno de los tributos en donde se identificó la acreencias, la identificación, el estado actual y demás información por cada uno de los tributos.

2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

Anexos:

1. Certificados de Pago de Seguridad Social (2 Folios)
2. Radicado de Informe de Contratista (9 folios)
3. Cuenta de cobro (2 folios)

En los anteriores términos, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas y que los servicios contratados han sido desarrollados a satisfacción, por consiguiente, se puede proceder al pago correspondiente.



NINI YOHANA NIÑO SUAREZ

Secretaria de Hacienda

INFORMA MENSUAL DE ACTIVIDADES

NINI YOHANA NIÑO SUAREZ
SUPERVISORA

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ
CONTRATISTA

PERIODO DEL 28 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

1. INTRODUCCION

En cumplimiento del contrato de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN EL ANALISIS DE INFORMACION, PROYECCION, Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS PROCESOS EN MATERIA DE COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, SANTANDER"**. presento el informe mensual para el periodo comprendido del 28 al 31 de diciembre de 2025.

2. OBJETIVO GENERAL

- Brindar el apoyo jurídico a la Secretaría de Hacienda del municipio de Barbosa (Santander), en el análisis de información, proyección, y control de actos administrativos y demás procesos en materia de cobro administrativo persuasivo y coactivo de las acreencias adeudas a favor del municipio.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Brindar la Asesoría jurídica permanente en las diferentes actividades relacionadas con la secretaria de hacienda.	X		• Brindar la Asesoría jurídica permanente en las diferentes actividades relacionadas con la secretaria de hacienda.
2	Asesorar, acompañar y apoyar a la secretaria de hacienda municipal en la realización de visitas a contribuyentes morosos de impuesto predial, industria y comercio y demás sancionados para obtener pago de acreencias adeudadas al Municipio de Barbosa.	X		• Asesorar, acompañar y apoyar a la secretaria de hacienda municipal en la realización de visitas a contribuyentes morosos de impuesto predial, industria y comercio y demás sancionados para obtener pago de acreencias adeudadas al Municipio de Barbosa.
3	Asesorar, acompañar y apoyar a la Secretaria de Hacienda municipal en los diferentes procesos que se presenten con ocasión a la cartera por concepto de impuestos, multas y sanciones del municipio.	X		• Asesorar, acompañar y apoyar a la Secretaria de Hacienda municipal en los diferentes procesos que se presenten con ocasión a la cartera por concepto de impuestos, multas y sanciones del municipio.
4	Asesorar y acompañar a la Secretaria de Hacienda Municipal en términos jurídicos en el cumplimiento de las estrategias para el recaudo de impuesto predial, con sus correspondientes tasas, tarifas y contribuciones.	X		• Asesorar y acompañar a la Secretaria de Hacienda Municipal en términos jurídicos en el cumplimiento de las estrategias para el recaudo de impuesto predial, con sus correspondientes tasas, tarifas y contribuciones.
5	Apoyar a la Secretaria de Hacienda Municipal en la depuración de los procesos existentes de cobro coactivo.	X		• Apoyar a la Secretaria de Hacienda Municipal en la depuración de los procesos existentes de cobro coactivo..
6	Brindar Acompañamiento y Apoyo en la presentación de informes en los diferentes entes de control.	X		• Brindar Acompañamiento y Apoyo en la presentación de informes en los diferentes entes de control.

7	Apoyar la revisión y análisis de los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutive; teniendo en cuenta que el acto administrativo identifica plenamente al deudor, este debe contener sus nombres, apellidos, razón social, número del documento de identificación. En el acto administrativo se expresa el valor del impuesto, costas, multas de manera clara y expresa en números y letras, e indica si hay lugar al cobro de intereses e indexación, cuando a ello hay lugar, de igual forma en el acto administrativo se indica la dirección del domicilio o la dirección procesal del deudor y el teléfono y se verifica, que de acuerdo con la norma que rige el trámite, el título sea actualmente exigible.		X	Apoyar la revisión y análisis de los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutive; teniendo en cuenta que el acto administrativo identifica plenamente al deudor, este debe contener sus nombres, apellidos, razón social, número del documento de identificación. En el acto administrativo se expresa el valor del impuesto, costas, multas de manera clara y expresa en números y letras, e indica si hay lugar al cobro de intereses e indexación, cuando a ello hay lugar, de igual forma en el acto administrativo se indica la dirección del domicilio o la dirección procesal del deudor y el teléfono y se verifica, que de acuerdo con la norma que rige el trámite, el título sea actualmente exigible.
8	Apoyar la elaboración, revisión y verificación mediante oficios persuasivos para requerirlos o citaciones de los procesos asignados mensualmente y llamar a los contribuyentes, responsables para obtener el pago de la cartera a cargo en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Barbosa.		X	Apoyar la elaboración, revisión y verificación mediante oficios persuasivos para requerirlos o citaciones de los procesos asignados mensualmente y llamar a los contribuyentes, responsables para obtener el pago de la cartera a cargo en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Barbosa.
9	Apoyar la elaboración, revisión y verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como: Mandamientos de pago, Notificaciones, Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución, Medidas previas y cautelares y Decisión de excepciones.		X	Apoyar la elaboración, revisión y verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como: Mandamientos de pago, Notificaciones, Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución, Medidas previas y cautelares y Decisión de excepciones.

10	Apoyar la elaboración, revisión y verificación para la notificación de las actuaciones administrativas proyectadas, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, esto es: personalmente, por correo, por aviso, etc., con el fin de permitir al contribuyente ejercer su derecho de defensa, y garantizar el debido proceso.	X		Apoyar la elaboración, revisión y verificación para la notificación de las actuaciones administrativas proyectadas, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, esto es: personalmente, por correo, por aviso, etc., con el fin de permitir al contribuyente ejercer su derecho de defensa, y garantizar el debido proceso.
11	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la realización de embargos, secuestros y remates, para cumplir con las etapas determinadas en el procedimiento administrativo de cobro y obtener el pago de las deudas a favor del fisco municipal. Y así mismo, el levantamiento de medidas a los procesos que haya lugar.	X		Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la realización de embargos, secuestros y remates, para cumplir con las etapas determinadas en el procedimiento administrativo de cobro y obtener el pago de las deudas a favor del fisco municipal. Y así mismo, el levantamiento de medidas a los procesos que haya lugar.
12	Apoyar la elaboración, revisar y verificar la vinculación de deudores solidarios de obligaciones cuando sea el caso, y de acuerdo al procedimiento determinado en el Estatuto Tributario Nacional con el fin de garantizar el debido proceso a los contribuyentes. La vinculación de deudores solidarios se hará de acuerdo con el estudio que el abogado haga de cada situación.	X		Apoyar la elaboración, revisar y verificar la vinculación de deudores solidarios de obligaciones cuando sea el caso, y de acuerdo al procedimiento determinado en el Estatuto Tributario Nacional con el fin de garantizar el debido proceso a los contribuyentes. La vinculación de deudores solidarios se hará de acuerdo con el estudio que el abogado haga de cada situación.

13	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la proyección de los actos Administrativos en los que se declare probada alguna de las excepciones establecidas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario y remisión por incobrabilidad de las deudas tributarias de conformidad con las normas legales, con el fin de depurar y suprimirlas de las cuentas corrientes de los contribuyentes, y de los registros de la Administración Municipal. La anterior actuación dependerá de la cantidad de excepciones que se presenten en el trámite del proceso.	X		• Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la proyección de los actos Administrativos en los que se declare probada alguna de las excepciones establecidas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario y remisión por incobrabilidad de las deudas tributarias de conformidad con las normas legales, con el fin de depurar y suprimirlas de las cuentas corrientes de los contribuyentes, y de los registros de la Administración Municipal. La anterior actuación dependerá de la cantidad de excepciones que se presenten en el trámite del proceso.
14	Brindar apoyo en la proyección, verificación y revisión de las respuestas a las diferentes solicitudes a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de autoridades judiciales, administrativas y de control, que se efectúen a través de la oficina de atención al ciudadano / correo electrónico o en la que la administración determine	X		• Brindar apoyo en la proyección, verificación y revisión de las respuestas a las diferentes solicitudes a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de autoridades judiciales, administrativas y de control, que se efectúen a través de la oficina de atención al ciudadano / correo electrónico o en la que la administración determine
15	Las demás requeridas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.	X		• Las demás requeridas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.

2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

Anexos:

4. Certificados de Pago de Seguridad Social
5. Radicado de Informe de Contratista
6. Cuenta de cobro
7. Estampilla Departamentales

ANEXO EVIDENCIAS

Consolidado cobre coactivo

Cristian Gelindo T cristian5gelindo@gmail.com
 jista Secretaria

 ANEXO_PUNTO T7 COBRO COACTIVO (1).zip

Cordial saludo.

Me permito adjuntar matriz e información relacionada al cobro coactivo adelantado durante la presente vigencia

Agradecemos la atención y colaboración

Adequante,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail

ANEXO_PUNTO 17...

RTA ESSA TRASLADO POR COMPETENCIA D

Cristian Galindo T · cristian7galindo@gmail.com ·
para Secretaria ·

Cordón salado.

Me permito remitir la proyección de respuesta por el traslado por competencia por parte de ESSA, sin embargo, la solicitud se encuentra incompleta para remitir la información.

Agradecemos la atención y colaboración

AlantLymbridae

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail

ESSA TRÁS LADO

MANDAMIENTOS DE PAGOS 25

Cristian Galindo T cristian95galindo@gmail.com
para Secretarías •

Critical subjects

Me permite adjuntar los mandamientos de pago adelantados

Agradecemos la atención y colaboración

Avertissements,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail

[illegible]

MANOAMENTOS



CRISTHIAN ANDRÉS GALINDO TELLEZ

CONTRATISTA

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1075230617	CRISTIAN ANDRES GALINDO TELLEZ	Calle 44b No 55-51 Apt 101	87330063	crisliana5galindo@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE BUCUR9AL	DÉPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente	BOGOTÁ D. C.		BOGOTÁ D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLACADOS
					1 0
TOTAL A PAGAR					
PERIODO SALUD	2025-11	2025-11	02/12/2025	91992643	3878.6000

TOTALES POR SUBSISTEMAS[illegible]**TOTALES PENSIÓN**

TOTALES PENSION												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Copelcalnes	990336004-7	454.400	0	0	0	0	0	0		454.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Colización	Días Mora	Valor Mora Colización	Subtotal Colización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	89,200				89,200	0	0	89,200			892	69,200	1

TOYALES CAJA8

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aperte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES					No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar		
				SENA	
0	0	0	0		0
				ICBF	
0	0	0	0		0
				ESAP	
				MEN	

TOTALES POR SUBSISTEMA

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Moren	Total a Pagar
Salud	1	355,000	355,000
Pensión	1	454,400	454,400
Riesgo Laborales	1	69,200	69,200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MIEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	878,600	878,600

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	1075290517	CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ	Calle 4do No 55-51 Apt 101
FORMA PRESENTACIÓN		NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO
UNICA			BOGOTÁ D.C.
		CIUDAD / MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.
		EXONERADO PAGO PARAFISCIALES Y SALUD	NO
		CORREO	cristiansg@galindo@hotmail.com
		TELÉFONO	8733063

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)
	2025-11	1	02/12/2025
PERIODO SALUD	2025-11	PERIODO PENSIONES	2025-11
CANTIDAD		NÚMERO PLANILLA	91892543
EMPLEADOS		1	
TOTAL A PAGAR			\$878.500

DETALLE POR COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSION										SALUD			REBOSOS LABORALES			CCF			PARAMIRICALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
No.	Tipo		No. de Identificación	Aptitud y Nombre		INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSION			SALUD			REBOSOS LABORALES			CCF			PARAMIRICALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
						COSECOCON	IBIC APP	Colación APP	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de subsidios	Fondo pensional de solidaridad	Cot. EPS	IBIC EPS	Cotización Valor UPC	Cot. ARL	IBIC ARL	Código de Prepago	Aporte CCF	IBIC CCF	Código CCF	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAF	Aporte MEN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1	CC	1075290517	GALINDO TELLEZ CRISTHIAN ANDRES	59	0	N	25-14	2.640.000	454.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0