Belén Alcaldía Municipal	GESTION FINANCIERA	Código: GF-SH-F008
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 01
	COMPROBANTE DE EGRESO	Fecha de Aprobación: 27/02/2025

COMPROBANTE DE EGRESO Nro: EGR - 2025000487

jueves, 16 de octubre de 2025

Comprobante Afectado				Fecha
COM		2025000442		16-oct.-25

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE	SANTOS BALAGUERA FLOR ANGELA		CC o NIT	1052313118	DV 4
DIRECCION	VDA EL BOSQUE SECTOR EL TUNAL		CELULAR		
BANCO		CUENTA	TIPO CUENTA	CTA AH	
CHEQUE No	PAGO ELECTRONICO		VALOR PAGO	2,441,250.00	

DESCRIPCION

PAGO ACTA PARCIAL N° 002 DEL CONTRATO N° 101 DE 2025 CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Valor Pago en Letras DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MC.

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	RUBRO PPTAL	NOMBRE	DEBITOS	CREDITOS	RETENCIONES TIPO	BASE	%
1110060403		B. Bogotá 57647778-0 Cta. Maestra SGP Proposito General	00.00	2,441,250.00			
13058801	1.1.01.02.300.55	Est. Pro Cultura 2%	00.00	52,500.00	Est. Pro Cu	2,625,000.00	2.000
13058802	1.1.01.02.300.01	Est. Pro Anciano 4%	00.00	105,000.00	Est. Pro An	2,625,000.00	4.000
1305080104	1.1.01.02.200.03	ICA Contratista 10*1000	00.00	26,250.00	I.C.A.	2,625,000.00	1.000
24010101 1052313118 001	2.3.45.4599.1000.4599030	Bienes y servicios SANTOS BALAGUERA FLOR ANGELA	2,625,000.00	00.00			
		SUMAS IGUALES	2,625,000.00	2,625,000.00			

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2025000272	2025000292	2.3.45.4599.1000.4599030.2.3.2.02.02.008.83990.201-45.1.2.4.3.03	Servicio de educacion informal 4599030GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial . FUENTE: 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	2,625,000.00

201-45 Campañas de gestión tributaria realizadas

TOTAL PRESUPUESTO 2,625,000.00

Elaboro: TESORERIA MUNICIPAL - SECRETARIA DE HACIENDA **Aprobo:** CABETO PEREZ DIAZ ALCALDE MUNICIPAL	**Modifico:** **Reviso:** HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	**Firma y Sello Beneficiario** NOMBRE c.c ó Nit

Nit: 800099199-4
Carrera 6 N° 6 - 22. Belén , Boyacá. - Parque Principal Los Fundadores.
alcaldia@belen-boyaca.gov.co I www.belen-boyaca.gov.co I Tel 313 243 96 52

	GESTION FINANCIERA	Código: GF-SH-F008
Belén Alcaldía Municipal	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión: 01
	ORDEN DE PAGO	Fecha de Aprobación: 27/02/2025

ORDEN DE PAGO No. COM-2025000442

jueves, 16 de octubre de 2025

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE	SANTOS BALAGUERA FLOR ANGELA	CC o NIT	1052313118	DV	4
DIRECCION	VDA EL BOSQUE SECTOR EL TUNAL	CELULAR			
DESCRIPCION	PAGO ACTA PARCIAL N° 002 DEL CONTRATO N° 101 DE 2025 CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.				

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
51118001	Servicios	2,625,000.00	00.00
24010101	Bienes y servicios SANTOS BALAGUERA FLOR ANGELA	00.00	2,625,000.00
	SUMAS IGUALES	2,625,000.00	2,625,000.00
Documento	Valor a Girar	2,625,000.00	

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2025000272	2025000292	2.3.45.4599.1000.4599030.2.3.2.02.0 2.008.83990.201-45.1.2.4.3.03	Servicio de educacion informal 4599030GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial . FUENTE: 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	2,625,000.00
201-45	Campañas de gestión tributaria realizadas			
			TOTAL PRESUPUESTO	2,625,000.00

CABETO PEREZ DIAZ
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: -
Revisó: HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ - SECRETARIA DE HACIENDA

Nit: 800099199-4
Carrera 6 N° 6 - 22. Belén , Boyacá. - Parque Principal Los Fundadores.
alcaldia@belen-boyaca.gov.co I www.belen-boyaca.gov.co I Tel 313 243 96 52

CUENTA DE COBRO No. 02

ALCALDIA MUNICIPAL DE BELÈN BOYACA

NIT. 800.099.199-4

DEBE A: **FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA**
C.C. No. 1´052.313.118 expedida en Belén

LA SUMA DE: DOS MILLONES SEICIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($2´625.000) m/cte.

POR CONCEPTO: *"APOYO PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL".*

CONTRATO No CPS-101 de 2025

PERIODO DE COBRO: 04 de septiembre al 03 de Octubre del 2025

CONSIGNAR EN CUENTA DE AHORROS No: 24124045594 de BANCO CAJA SOCIAL.

Se firma en Belén Boyacá a los quince (15) días del mes de Octubre de 2025.

FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA
C.C. No. 1´052.313118 expedida en Belén
Cel: 317 848 51 31

Belén

RECIBIDO
SECRETARÍA DE HACIENDA
POR:
FECHA: 10/10/25 HORA: 03:56 pm

Belén Alcaldía Municipal	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-SH-FO22
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Versión: 01
	ACTA PARCIAL	Fecha de aprobación: 26/Jun/2025

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Ciudad y Fecha	BELEN BOYACA, OCTUBRE 15 DE 2025					
Contratista	FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA			**C.C. o NIT**	1´052.313.118	
Representante legal	N/A			**C.C.**	N/A	
Tipo de contrato	CPS		**N° Contrato**	101	**Año**	2025
Fecha de inicio	4-ago-25		**Fecha de fin**	31-dic-25		
Periodo de Pago	**Desde**	4-sep-25	**Hasta**	3-oct-25	**Pago N°**	2
Vigencia de Poliza	**Desde**	N/A	**Hasta**	N/A	**Poliza N°**	N/A
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.					
Nombre y Cargo del supervisor	HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ - SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL					
Registro Presupuestal	2025000292					

2. ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 12.950.000,00	
(+) Valor adiciones		
VALOR TOTAL CONTRATADO	$ 12.950.000,00	
(-) Anticipo		
(-) Valor pagos parciales		$ 2.625.000,00
(-) Valor a pagar		$ 2.625.000,00
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 7.700.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 12.950.000,00**	**$ 12.950.000,00**
VALOR A PAGAR EN LETRAS:	DOS MILLONES SEICIENTOS VEINTINCO MIL PESOS M/CTE	

3. OBSERVACIONES

Firma del contratista	**Firma del supervisor**

Belén Alcaldía Municipal	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-SH-FO13
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Versión: 04
	INFORME ACTIVIDADES	Fecha de aprobación: 26/Jun/2025

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Ciudad y Fecha	BELEN BOYACA, OCTUBRE 15 DE 2025				
Contratista	FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA	**C.C. o NIT**	1´052.313.118	**Responsable IVA:**	N/A
Representante lega	N/A	**C.C.**	N/A		
Tipo de contrato	CPS	**N° Contrato**	101	**Año**	2025
Fecha de inicio	4-ago-25	**Fecha de fin**	31-dic-25		
Periodo de Pago	**Desde** 4-sep-25	**Hasta**	3-oct-25	**Pago N°**	1
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.				
Nombre y Cargo del supervisor	HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ - SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL				

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligaciones especificas contractuales	Actividades realizadas	Fuente de verificación
1. Apoyar a la secretaria de Hacienda en la gestión e identificación de sujetos pasivos con obligaciones fiscales a favor del municipio de Belén.	En este mes se sigue trabajando con el fin de que la población belemita se ponga al dia con el pago de su impuesto, o cualquier otra deuda que se registre para los ciudadanos; por ello durante este tiempo se realizaron. Oficios de aviso de cobro 50 avisos persuasivos. se hace *recorderis de los pagoas pendientes. Se continua con las* visitas rurales a aquellos deudores morosos de impuesto predial, la idea de concientizar al contribuyente para arreglar cualquier trámite pendiente lo antes posible y así se pongan al día en el pago de su impuesto. En cada visita se logra identificar varias inconsistencias que *se tienen en temas catastrales en los predios rurales.* Se le explica lo que esta a mi alcance a los propietarios lo importante que es estar reglamentados debidamente y ponerse al día con sus impuestos.	base de datos, archivos fisicos que se encuentran en la secretaria de Hacienda Municipal.
2. Apoyar a la secretaria de Hacienda en la formulación y organización de la documentación que se requiera para adelantar las acciones de cobro persuasivo de obligaciones fiscales, conforme el manual de cobro persuasivo de obligaciones fiscales, conforme al manual de cobro administración central.	En este mes se adelanta toda la documentacion necesaria para la Gestion de cobro donde se alcanza la notificacion de avisos persuasivos de manera personal o telefonica, la documentacion adelantada en este mes es la siguiente: En el anterior cuadro se resume la documentacion que se realizo durante el mes, cabe resaltar que fue la documentacion gestionada, aquellos procesos que no se notificaron ha sidfo debia a no encontrar al deudor, por lo que ha sido dificil poner en conocimiento el oficio.	Ar Ha COD. / TIPO DE DOCUMENTO / CANTIDAD / NOTIFICADOS / DIFICIL COBRO 1 / AVISO DE COBRO PERSUASIVO / 50 / 40 / 0 2 / AVISO DE COBRO COACTIVO / 0 / 0 / 0 3 / AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO / 0 / 0 / 0 4 / RESOLUCION DE PRESCRPCION / 7 / 7 / 0 5 / AUTO DE ARCHIVO / 10 / 10 / 0 6 / RESOLUCION ACUERDOS DE PAGO / 2 / 2 / 0 7 / EXPEDIENTES ICA NUEVO / 5 / 0 / 0 8 / EXPEDIENTES ICA ACTUALIZADO / 20 / 0 / 0
3. Apoyar a la secretaria de hacienda en la formulación y organización de la documentación que se requiera para adelantar las acciones de cobro coactivo de obligaciones fiscales, conforme el manual de cobro de la administración central	En este punto durante este mes no se llevaron acabo avisos ni procesos coactivos, debido a que me he concentrado en el cobro por veredas con los avisos persuasivos y esto a llevado a eu mucha gente se acerque a la oficina a aclara dudas o a buscar formas de pago lo que ha llevado a estancarme un poco en ese proceso. Hay documentacion preparada para iniciar cobros pero no se ha llevado a cabo la realizacion.	N/A

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
4. Apoyar a la secretaria de hacienda en la formulación y organización de los tramites de notificación de las actuaciones que se adelantan en el marco de las acciones de cobro persuasivo y coactivo.	En este punto durante este mes se toma la base de datos de deudores y se hace el estudio periodico en el sistema para verificar que la deuda aun persista o si el contribuyente ya esta al dia (que en algunos casos sucede asi), una vez hecha la verificacion en el sistema se pasa a hacer la ubicación del predio adeudado en el geoportal y con ayuda adicional de google maps , (debido a que estamos en la mayor parte en el area rural y la ubicacion es un poco mas compleja). Luego se pasa a hacer el aviso de cobro para realizar las respectivas visitas o ubicar al deudor de alguna manera, se va hasta el sitio de la cedula catastral y se contacta al deudor bien sea por vecinos o por que se encuentra el contribuyente en el sitio de la deuda. Se le explica el motivo de nuestra visita y la importancia de ponerse al dia con sus predios.	Archivo en fisico secretaria de hacienda
5. Notificar formalmente al deudor sobre el incumplimiento del pago o de las condiciones de la deuda.	En la tarea de notificacion, como se explica en el punto anterior se busca la ubicación de la cedula catastral para llegar hasta el predio y ubicar al deudor, se le entrega el oficio de notificación explicandole el motivo de nuestra visita, se habla con la persona, se le explica claramente el tema, la idea es que ellos acepten la notificacion, se den por enterados de que se trata, y que el contribuyente del municipio le de la importancia necesaria al tema de estar al dia con su impuersto. En el area rural en el dia de visita es complejo ubicar a los deudores, o hacer que ellos reciban la notificacion por lo cual hay que explicar claramente y con el lenguaje que sea entendible para ellos lo que esta sucediendo y el porque aparece una deuda a nombre de ellos.	anexos fotograficos
6. Solicitar la intervención de la autoridad judicial para embargar bienes del deudor, como cuentas bancarias, salarios o propiedades.	Se habla con oficina de registros publicos para iniciar procesos deembargo en los diferentes predios en mora	OFICINA DE REGISTROS PUBLICOS
7. Realizar un seguimiento constante del proceso de cobro para asegurar que las acciones se ejecuten correctamente hasta la recuperación completa de la deuda. llamadas, visitas y demás temas necesarios	En cuanto a Realizar el seguimineto constante de los procesos de cobro Se tiene control semana a semana de los procesos que han iniciado o que vienen del año anterior, se llama una semana antes y unos dias antes recordandoles su pago pendiente de los acuerdos de pago que se han hecho. Actualmente hay activos cuatro acuerdos de pago por concepto de impuesto predial	sinfa
8. Realizar tramite de cierre de proceso de cobro coactivo, verificando si se ha recibido el pago completo y cumpliendo con los tramites finales.	Se realizan autos de archivo de procesos que estaban abiertos bien sea por persuasivos o coactivos. Dichos procesos se cierran por el pago total de la deuda del contribuyente. Diez autos de archivo realizados, durante el mes	Archivo en fisico secretaria de hacienda

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
9. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutando y cumpliendo a cabalidad..	• En cuanto a las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato se da respuesta a las solicitudes y radicaciones que llegan al correo procesosdecobrobelen.boyaca@gmail.com donde durante el mes se responden mas de cincuenta (50) solicitudes de informacion para hacer el tramite de pago o inscripcion de industria y comercio, y la recepcion de declaraciones de ICA las cuales una vez se recepcionan se les saca nota bancaria y se ingresan al sistema SINFA para que queden registrados en la base de datos; se response varias peticiones y se hacen diferentes gestiones. Se responde solicitudes y demas solicitudes por parte del contribuyente.	archivo
10. Guardar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso en razón de la gestión encomendada.	Ses el compromiso que se adquiere desde el moento que se firma el contrato, y una vez terminado el mismo. Las funciones e informacion que se maneja es de alta confidencialidad y es lo que como profesional se debe regir en el codigo de etica profesional.	Ccodigo de etica profesional
11. Las demás que sean inherentes a la naturaleza de este contrato y a los requerimientos del señor alcalde y los secretarios de despacho.	• Apoyo a la auxiliar de despacho en varias oportunidades por permiso, la apoye en la secretaria de despacho, recepcionando correspondencia, expidiendo numero de resoluciones y numero de oficios, y atenciendo el publico que llega al despacho a preguntar por señor alcalde. Durante este mes se appoyo en varias oportunidades, con el fin de que continue el normal funcionamiento de la oficina.	se anexa fotografia y libro de recepciones

Nota: Los soportes mencionados, deben ser presentados fisicos o magneticos (CD), para su verifcación si aplica.

En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

Firma del contratista

3. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor y/o interventor del Contrato arriba relacionado, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas según las evidencias verificadas, para el periodo del informe.

Firma del supervisor y/o interventor

INFORME DE ACTIVIDADES N° 02

No. DE CONTRATO	101 DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
FECHA DE INFORME	04 de Septiembre a 03 de Octubre de 2025

ACTIVIDAD

1. **APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA GESTIÓN E IDENTIFICACIÓN DE SUJETOS PASIVOS CON OBLIGACIONES FISCALES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BELÉN.**

En este mes se sigue trabajando con el fin de que la población belemita se ponga al dia con el pago de su impuesto, o cualquier otra deuda que se registre para los ciudadanos; por ello durante este tiempo se realizaron las siguientes gestiones:

DESCRIPCION	CANTIDAD	PERSUASIVOS	NOTIFICADOS	COACTIVOS	NOTIFICADOS
SE GENERAN OFICIOS DE AVIUSO DE COBRO	50	50	35	0	0
ACTUALIZACION DE INFORMACION E INVITACION A PONERSE AL DIA	15	0	15	0	0
SE HACE RECORDERIS DE COBRO DE COMPARENDO SEGÚN RESOLUCION DE INSPECCCION COMO ULTIMA MEDIDA PARA CONTINUAR CON EL PROCESO	10	10	8	0	0

Se continua con las visitas rurales a aquellos deudores morosos de impuesto predial, la idea de concientizar al contribuyente para arreglar cualquier trámite pendiente lo antes posible y así se pongan al día en el pago de su impuesto.

En cada visita se logra identificar varias inconsistencias que se tienen en temas catastrales en los predios rurales.
Se le explica lo que esta a mi alcance a los propietarios lo importante que es estar reglamentados debidamente y ponerse al día con sus impuestos.

2. **APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA FORMULACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERA PARA ADELANTAR LAS ACCIONES DE COBRO PERSUASIVO DE OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME EL MANUAL DE COBRO**

PERSUASIVO DE OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME AL MANUAL DE COBRO ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

En este mes se adelanta toda la documentacion necesaria para la Gestion de cobro donde se alcanza la notificacion de avisos persuasivos de manera personal o telefonica, la documentacion adelantada en este mes es la siguiente:

COD.	TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD	NOTIFICADOS	DIFICIL COBRO
1	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	50	40	0
2	AVISO DE COBRO COACTIVO	0	0	0
3	AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO	0	0	0
4	RESOLUCION DE PRESCRIPCION	7	7	0
5	AUTO DE ARCHIVO	10	10	0
6	RESOLUCION ACUERDOS DE PAGO	2	2	0
7	EXPEDIENTES ICA NUEVO	5	0	0
8	EXPEDIENTES ICA ACTUALIZADO	20	0	0

En el anterior cuadro se resume la documentacion que se realizo durante el mes, cabe resaltar que fue la documentacion gestionada, aquellos procesos que no se notificaron ha sidfo debia a no encontrar al deudor, por lo que ha sido dificil poner en conocimiento el oficio.

3. **APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA FORMULACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERA PARA ADELANTAR LAS ACCIONES DE COBRO COACTIVO DE OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME EL MANUAL DE COBRO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

   En este punto durante este mes no se llevaron acabo avisos ni procesos coactivos, debido a que me he concentrado en el cobro por veredas con los avisos persuasivos y esto a llevado a eu mucha gente se acerque a la oficina a aclara dudas o a buscar formas de pago lo que ha llevado a estancarme un poco en ese proceso.
   Hay documentacion preparada para iniciar cobros pero no se ha llevado a cabo la realizacion.

4. **APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA FORMULACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRAMITES DE NOTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES QUE SE ADELANTAN EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO.**

   En este punto durante este mes se toma la base de datos de deudores y se hace el estudio periodico en el sistema para verificar que la deuda aun persista o si el contribuyente ya

esta al dia (que en algunos casos sucede asi), una vez hecha la verificacion en el sistema se pasa a hacer la ubicación del predio adeudado en el geoportal y con ayuda adicional de google maps , (debido a que estamos en la mayor parte en el area rural y la ubicacion es un poco mas compleja).

Luego se pasa a hacer el aviso de cobro para realizar las respectivas visitas o ubicar al deudor de alguna manera, se va hasta el sitio de la cedula catastral y se contacta al deudor bien sea por vecinos o por que se encuentra el contribuyente en el sitio de la deuda. Se le explica el motivo de nuestra visita y la importancia de ponerse al dia con sus predios.

Una vez se llega de la visita se organiza la documentacion en pendiente por contactar, en notificado y dificil ubicación del contribuyente.

Durante este mes se realizaron cuatro jornadas de visitas rurales sacando los siguientes avisos persuasivos.

23/09/2025	116	VICTOR JULIO ALBARRACIN GUERRERO	00-02-0003-0184-000	EL OJITO DE AGUA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	117	EMILIA DEL CA GUERRERO ALBARRACIN	00-02-0003-0188-000	OJO DE AGUA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	118	ABACU DE JESUS SILVA GUERRERO	00-02-0003-0188-501	MEJORA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	119	ABRAHAN DE JE ALBARRACIN GUERRERO	00-02-0003-0190-000	EL TANQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	120	PEDRO DE JESUS ALARCON AMADO	00-02-0003-0191-000	EL ENCENILLO	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	120-1	PEDRO ALARCON AMADO	00-02-0003-0191-501	MEJORA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	121	POLICARPO AMADO DIAZ	00-02-0003-0195-000	TRES ESQUINAS VDA EL BOSQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	122	POLICARPO AMADO DIAZ	00-02-0003-0196-000	ALEJANDRIA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	123	FELIX AMADO DIAZ	00-02-0003-0200-000	LA VUELTA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
23/09/2025	124	GUILLERMINA SUC HERNANDEZ	00-02-0003-0234-000	LA FLORIDA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
30/09/2025	125	RIGO ANTONIO BOADA CASTRO	00-02-0003-0236-000	LA JOYA VDA EL BOSQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
					COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO
9/09/2025	89	GUSTAVO OLARTE DIAZ	00-02-0003-0333-000	PARAGUAS	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
9/09/2025	90	ROSA FUENTES GARCIA	00-02-0003-1123-001	MEJORA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
9/09/2025	91	ABELARDO GARCIA AYALA	00-02-0003-0113-000	SIN DIRECCION	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
9/09/2025	92	MARTIN SILVA	00-02-0003-0118-000	SIN DIRECCION	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
10/09/2025	93	CRICELIA DE LAS ME SILVA CARDENAS	00-02-0003-0119-000	LOS TUNOS VDA. EL BOSQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
10/09/2025	94	ALIRIO OLARTE TRIANA	00-02-0003-0131-000	LA SALGUERA VDA ELBOSQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
10/09/2025	95	VICTOR MANUEL MORENO GRANADOS	00-02-0003-0133-000	EL ALISO	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
10/09/2025	96	ANA CLEOTILDE CONTRERAS MORENO	00-02-0003-0137-000	LA SALGUERA VDA ELBOSQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
10/09/2025	97	VICTOR JULIO ALBARRACIN SALAMANCA	00-02-0003-0141-000	CARACOL	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
10/09/2025	98	ANA MATILDE GOEZ CELY	00-02-0003-0143-000		
10/09/2025	99	VERPONICA DE JESUS GUERRERO MORANTES	00-02-0003-0563-000	QUEBRADA CHIQUITA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
10/09/2025	100	VERPONICA DE JESUS GUERRERO MORANTES	00-02-0003-0564-000	MESETA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL

30/09/2025	125	RIGO ANTONIO BOADA CASTRO	00-02-0003-0236-000	LA JOYA VDA EL BOSQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
1/10/2025	126	JOSEFINA BAEZ RINCON	00-02-0003-0236-000	CAMPO SOLO	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
1/10/2025	127	MAURICIO PIRACON CELY	00-02-0003-0244-000	LOTE SEXTO VDA EL BOSQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
30/09/2025	128	SEGUNDO VALDERRAMA	00-02-0003-0262-000	LA MOSQUITA	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
30/09/2025	129	SERGIO AMADO BARROTE	00-02-0003-0266-000	EL CEREZO	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
30/09/2025	130	HERMELINDA DAZA PEREZ	00-02-0003-0283-000	EL DURAZNO	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
30/09/2025	131	JESUS FUENTES ESTUPIÑAN	00-02-0003-0283-000	EL DURAZNO	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
30/09/2025	132	BENJAMIN GUEVARA RINCON	00-02-0003-0283-000	CAJON	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
30/09/2025	133	GUSTAVO OLARTE DIAZ	00-02-0003-0283-000	ALTO DE ROJAS	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL
30/09/2025	134	PEDRO JULIO BALAGUERA	00-02-0003-0283-000	LA VEGA VDA EL BOSQUE	COBRO PERSUASIVO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL

5. NOTIFICAR FORMALMENTE AL DEUDOR SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL PAGO O DE LAS CONDICIONES DE LA DEUDA.

En la tarea de notificacion, como se explica en el punto anterior se busca la ubicación de la cedula catastral para llegar hasta el predio y ubicar al deudor, se le entrega el oficio de notificación explicandole el motivo de nuestra visita, se habla con la persona, se le explica claramente el tema, la idea es que ellos acepten la notificacion, se den por enterados de que se trata, y que el contribuyente del municipio le de la importancia necesaria al tema de estar al dia con su impuersto. En el area rural en el dia de visita es complejo ubicar a los deudores, o hacer que ellos reciban la notificacion por lo cual hay que explicar claramente y con el lenguaje que sea entendible para ellos lo que esta sucediendo y el porque aparece una deuda a nombre de ellos.











6. **SOLICITAR LA INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL PARA EMBARGAR BIENES DEL DEUDOR, COMO CUENTAS BANCARIAS, SALARIOS O PROPIEDADES.**

   - Se habla con oficina de registros publicos para iniciar procesos de embargo en los diferentes predios en mora

7. **REALIZAR UN SEGUIMIENTO CONSTANTE DEL PROCESO DE COBRO PARA ASEGURAR QUE LAS ACCIONES SE EJECUTEN CORRECTAMENTE HASTA LA RECUPERACIÓN COMPLETA DE LA DEUDA. LLAMADAS, VISITAS Y DEMÁS TEMAS NECESARIOS**

- En cuanto a Realizar el seguimineto constante de los procesos de cobro Se tiene control semana a semana de los procesos que han iniciado o que vienen del año anterior, se llama una semana antes y unos dias antes recordandoles su pago pendiente de los acuerdos de pago que se han hecho. Actualmente hay activos cuatro acuerdos de pago por concepto de impuesto predial.

8. **REALIZAR TRAMITE DE CIERRE DE PROCESO DE COBRO, VERIFICANDO SI SE HA RECIBIDO EL PAGO COMPLETO Y CUMPLIENDO CON LOS TRAMITES FINALES..**

   Se realizan autos de archivo de procesos que estaban abiertos bien sea por persuasivos o coactivos. Dichos procesos se cierran por el pago total de la deuda del contribuyente. Diez autos de archivo realizados, durante el mes.

No.	PROCESO	EXPEDIENTE	AUTO	VALOR PAGADO
1	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-010-1-2025	022-2025	$ 199.600
2	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-010-2-2025	023-2025	$ 240.600
3	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-010-3-2025	024-2025	$ 271.300
4	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-010-4-2025	025-2025	$ 563.700
5	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-018-1-2025	026-2025	$ 578.300
6	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-029-2025	027-2025	$ 665.100
7	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS - 365-2025	028-2025	$ 143.600
8	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-054-2025	029-2025	$ 143.600
9	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-055-2025	030-2025	$ 69.700
10	AVISO DE COBRO PERSUASIVO	PERS-006-2025	031-2025	$ 393.501
TOTAL				**$ 3.269.001**

9. LAS DEMÁS OBLIGACIONES INHERENTES AL OBJETO DEL CONTRATO, QUE TENGAN POR FINALIDAD EJECUTANDO Y CUMPLIENDO A CABALIDAD.

- En cuanto a las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato se da respuesta a las solicitudes y radicaciones que llegan al correo procesosdecobrobelen.boyaca@gmail.com donde durante el mes se responden mas de cincuenta (50) solicitudes de informacion para hacer el tramite de pago o inscripcion de industria y comercio, y la recepcion de declaraciones de ICA las cuales una vez se recepcionan se les saca nota bancaria y se ingresan al sistema SINFA para que queden registrados en la base de datos; se response varias peticiones y se hacen diferentes gestiones.

- Se responde solicitudes y demas solicitudes por parte del contribuyente.

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE BELEN

CORRESPONDENCIA ENVIADA

HA DE UESTA	ASUNTO	EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL/DESTINATARIO	CORREO	TIPO DE TRAMITE	RESPONSABLE DE PROCESO
/09/2025	RIT	CHAHIN VARGAS Y ASOCIADOS SAS	RECURSOS FISISCOS	fiscal@chahinvargas.com	RESPUESTA	ANGELA
/09/2025	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	CONTADOR PUBLICO	ARLES MOJICA	carlesmojica@gmail.com	RESPUESTA	ANGELA
/09/2025	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	EQUIPO DE IMPUESTO	CAROLINA OLARTE	<impuestoolartia@gmail.com>	RESPUESTA	ANGELA
/09/2025	RESPUESTA A INQUIETUD DE ACTUALIZACION RIT	EPIROC COLOMBIA SAS	MIGUEL ANGEL PARAMO CARABALLO	miguel.paramo@co.andersen.co	RESPUESTA	ANGELA
/09/2025	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	CONSORCIO HIDROGENO NATURAL	CONSORCIO HIDROGENO NATURAL	contabhidrogenonatural@gmail.com	RESPUESTA	ANGELA
/09/2025	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	COMWARE S.A	NELCY FRANCO	dora.nelcy@comware.com.co	RESPUESTA	ANGELA
/09/2025	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	MEGAMARKET		nancyegomez0208@gmail.com	RESPUESTA	ANGELA
/09/2025						
9/2025	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION DE LAS ESTACIONES DE SERVICIOS REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO	SECRETARIA DE HACIENDA DEPATAMENTAL	KILLIA JOHANNA BARRETO AVILA	impuestos.departamentales@boyaca.gov.co	RESPUESTA	ANGELA
/09/2025	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	CONSORCIO ASEO Y CAFETERIA PULKR	MARIA ALEJANDRA CASTELLANOS R	impuestosconsorciopulkra2024@	RESPUESTA	ANGELA
	Respuesta a solicitud de información financiera					

Los correos que llegan al correo de procesos que son de pago y/o declaracion de impuestos imprimen se coloca el sello de recibido y se responde con el acuso recibido, se alimenta el sistema con la actualizacion y se alimenta la carpeta fisica que existe en la oficina.

se hacen CUATRO liquidaciones por concepto de permisos vulnerabilidad y entre otras.

Por otra parte se apoya a la secretaria de hacienda en las tareas necesarias y cuando lo solicitan

Me gusta apoyar al contribuyente a aclara sus dudas e inquietudes respecto al pago de impuesto. En industria y comercio se le explica al contribuyente el porque es su deber como comerciante cumplir con su obligacion con el municipio y por que debe hacerlo. Esto ha dado resultado porque la persona termina pagando su abligacion.
Y en cuanto a impuesto predial de igual manera cuando el contribuyente tiene duda de porque le aparece una deuda de la cual el no tenia conocimiento, me gusta ayudarlos a ubicar en el mapa su predio para aclarar sus dudas. Como resultado de mi explicacion he identificado mas o menos cuatro personas que pagaron su deuda por que identificaron el predio. Cuando antes alegaban que el predio no era de ellos con la explicacion lo reconocieron y lo pagaron.

11. LAS DEMÁS QUE SEAN INHERENTES A LA NATURALEZA DE ESTE CONTRATO Y A LOS REQUERIMIENTOS DEL SEÑOR ALCALDE Y LOS SECRETARIOS DE DESPACHO.

- Apoyo a la auxiliar de despacho en varias oportunidades por permiso, la apoye en la secretaria de despacho, recepcionando correspondencia, expidiendo numero de resoluciones y numero de oficios, y atenciendo el publico que llega al despacho a preguntar por señor alcalde. Durante este mes se appoyo en varias oportunidades, con el fin de que continue el normal funcionamiento de la oficina.

ELABORO	**FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA** CONTRATISTA

ACTA DE SUPERVISIÓN

En Belén, a los quince (15) días del mes de Octubre de 2025, se reunieron en la secretaria de hacienda del municipio de Belén, la Doctora **HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ** en calidad de **SUPERVISOR** y **FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA** en calidad de **CONTRATISTA**, con el propósito de suscribir la presente **ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN**, **No. 2** del contrato que se describe a continuación:

GENERALIDADES DEL CONTRATO						
CONVENIO		**CONTRATO**	**X**	**Fecha de suscripción**		
N°	N/A	**N°**	101	**Año**	**Mes**	**Día**
Tipo	CPS			2025	08	04
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR EL RECAUDO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A FAVOR DEL MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.					
Valor inicial del contrato	$ 12´950.000					
Plazo inicial de ejecución	4 MESES y 28 DIAS					
Contratante	Municipio de Belén Boyacá					
Contratista	FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA					
Interventor		HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ – SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL				
Supervisor	X					
Fecha de inicio	04 DE AGOSTO DE 2025					
Acta de suspensión N°		**Fecha**		**Plazo**		
N/A		**N/A**		N/A		
Acta de reinicio N°		**N/A**	**Fecha**	N/A		
Prorroga N°		**Fecha**		**Plazo**		
N/A		**N/A**		N/A		
Valor adicional del contrato	$ 0					
Valor final del contrato	$ 12´950.000					
Periodo de pago	04 DE SEPTIEMBRE A 03 OCTUBRE					

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO		
DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor inicial del contrato	$ 12´950.000	
(+) Valor adiciones	$ -	
VALOR TOTAL CONTRATADO	$ 12´950.000	
(-) Anticipo		$
(-) Valor pagos parciales		$ 2´625.000
(-) Valor a pagar		$ 2´625.000
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 7´700.000
SUMAS IGUALES	**$ 12´950.000**	**$ 12´950.000**
VALOR A PAGAR EN LETRAS:	**DOS MILLONES SEICIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE**	

El suscrito supervisor del **CONTRATO** en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe correspondiente al periodo de pago mencionado, presentado por el **CONTRATISTA**, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el **CONTRATISTA** cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos profesionales de acuerdo a la(s) planilla(s) **No. 34178539** del mes de AGOSTO de conformidad con la normatividad vigente.

En constancia de lo anterior la presente acta se firma una vez leída y aprobada por quienes en ella intervinieron.

HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ
Supervisor

FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA
Contratista

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 – 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 9652

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1052313118 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2025-08	230201	800229739	PROTECCION	1	8	227.800	1.200	229.000
Periodo salud:	2025-08	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	8	178.000	900	178.900
Planilla Nro.:	34178539 Tipo I	14-11	890903790	ARL SURA	1	8	7.500	100	7.600
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	8	0	0	0
Fecha transacción:	2025-09-12	PASENA	899999034	SENA	0	8	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	8	0	0	0
Transacción:	1771124803	PAESAP	899999054	ESAP	0	8	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	8	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 415.500

PAGADO

Banco de Bogotá

WWW.BANCODEBOGOTA.COM

Transacciones Realizadas

Empresa: MUNICIPIO DE BELEN
Tipo Identificación: NIT Persona Jurídica **No. Identificación:** 8000991994
Generado por: HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ

Detalle

Servicio	Tipo Producto	Nombre Producto Origen
Todos	Todos	Todos
No. Producto	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**
Todos	2025/10/01	2025/10/31
Estado		
Todos		

Canal	WEB
Nro. Autorización	10465548
Fecha de Emisión	2025/10/23
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Nombre Producto Origen	CAH7780
Nro. Producto	*****7780
Fecha de Pago	2025/10/23
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Nro. Identificación	1052313118

Beneficiario	SANTOS BALAGUERA FLOR ANGELA
Valor a Pagar	$2,441,250.00
Entidad Financiera	Banco Caja Social BCSC
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Producto Destino	24124045594
Tipo Pago	PROVEEDORES
Referencia / Nro. Factura	03102345459910004530
Información Adicional	03102345459910004530
Estado	Exitosa