Informe de actividades N°	**02**			
Fecha de presentación del Informe:	28/02/2026			
Periodo de Seguimiento	Del:	01/02/2026	Hasta:	28/02/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO X	NÚMERO:	CD-073-2026		
CONVENIO ___	FECHA:	DD: 26	MM: 01	AAAA: 2026
OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el apoyo a los procesos operativos de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, en la organización, digitalización, transferencia y publicación de toda la documentación de la Secretaría, apoyo con la rendición de cuentas y publicación de la información requerida por los entes de control en plataformas como gestión transparente, SIA Contraloría y SECOP II, así como apoyo en las actividades de tesorería e impuestos propios de la entidad.				
CONTRATISTA	NOMBRE:	Natalia Mesa Pérez		
	CC	1035832912		
VALOR [$]:	INICIAL	$38.500.000		
	ADICIONES	$ 0		
PLAZO:	INICIAL	11 meses		
	PRORROGAS	N/A		

SUPERVISOR	NOMBRE:	Alejandra Aristizábal Pérez
	CARGO:	Secretaria de Hacienda Y Desarrollo Económico

Alcance Del Contrato	Actividades Realizadas
1. Apoyar en las actividades relacionadas con el registro y control de los ingresos de la entidad, incluyendo la organización y verificación de la información financiera, conforme a los lineamientos institucionales establecidos	En el mes de febrero, se realizan los siguientes ingresos. • SGP del mes de febrero de 2026. • Guias de movilización de ganado. • Usos de suelo • Permisos de trasteo • Actas de vecindad • Alquiler de maquinaria y equipo • Certificados de nomenclatura, estratificación y generales. • Multas de tránsito y policía. • Cargue de bancos de los diferentes impuestos. • Registro de acuerdos de pago de los impuestos. • Abonos a servicios públicos. • Declaraciones Bimestrales de retención de industria y comercio.
2. Apoyar en la gestión de acuerdos y facilidades de pago para los usuarios, con el propósito de promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias, conforme a los lineamientos institucionales	• Se realiza el acuerdo de pago de multas de transito del señor Diego Mauricio Berrio Suarez. • Se realiza el acuerdo de pago de i industria y comercio del señor Jorge Andrés Gutiérrez • Se les explica a algunos contribuyentes el proceso de realizar acuerdos de pago de los diferentes impuestos.
3. Apoyar en la actualización y gestión de la información institucional, garantizando el registro oportuno de datos necesarios	• Actualizar bases de datos institucionales conforme a los lineamientos establecidos.

para el adecuado desarrollo de los procesos administrativos, conforme a los lineamientos establecidos	• Registrar oportunamente la información relacionada con los procesos administrativos.
4. Brindar apoyo a los procesos administrativos que adelante la Secretaría de Hacienda, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.	• Se expiden paz y salvos municipales • Se responden correos electrónicos • Se expiden facturas de industria y comercio • Se elaboraron los informes correspondientes a los contratistas de la Secretaria de Hacienda del mes de febrero de 2026. • Se expiden certificaciones a los contribuyentes que lo solicitan, comprobando el pago de sus impuestos.
5. Apoyar la organización, verificación y sistematización de información relacionada con los procesos financieros y administrativos de la dependencia.	• Se enviaron a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de **Santa Rosa de Osos** las resoluciones correspondientes para levantar los embargos. • Se envía cartera morosa de los diferentes impuestos al contratista Juan Manauel Hernández. • Se organizan las resoluciones enviadas por Juan Manuel Hernández.
6. Apoyar el recaudo de los diferentes impuestos de la entidad territorial realizando todos procedimientos administrativos incluyendo la parametrización del sistema	Se registran todos los recaudos de los diferentes impuestos que llegan a la secretaría a de Hacienda.
7. Brindar apoyo al proceso de recaudo y gestión documental de los distintos tributos de la entidad territorial, mediante la ejecución integral de los procedimientos administrativos correspondientes, incluida la parametrización, configuración y actualización del sistema de información tributaria.	• Verificar y registrar los pagos de impuestos, tasas y contribuciones de los contribuyentes. • Generar recibos y comprobantes de pago. • Parametrizar y configurar el sistema de información tributaria según los procedimientos de la entidad. • Actualizar bases de datos con la información de contribuyentes y movimientos financieros.
8. Apoyar en la realización de las conciliaciones bancarias de la entidad de acuerdo con los procedimientos administrativos de la entidad territorial.	Se brindó apoyo a la compañera Yuliana Gutiérrez, responsable de la elaboración de las conciliaciones bancarias, resolviendo inquietudes y orientándola en los diferentes temas que se presentaron durante el desarrollo del proceso.
9. Prestar apoyo en la elaboración, revisión y control de documentos administrativos, informes y reportes requeridos por la Secretaría.	Se elaboraron los informes y documentos asignados por la Secretaría de Hacienda, dando cumplimiento a las directrices establecidas y dentro de los plazos definidos.
10. Apoyo en el manejo, gestión y orientación de las PQRSD allegadas a la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico.	Se gestionaron las PQRS correspondientes a los meses de enero y febrero de 2026, registrándolas y consolidándolas en el archivo Excel. Posteriormente, se remitió la información a los funcionarios responsables para que emitieran las respuestas dentro de los términos establecidos.
11. Brindar apoyo en la preparación de información requerida para auditorías internas, externas y entes de control, cuando sea solicitado.	• Se verificó que todos los egresos correspondientes a la vigencia 2025 estuvieran registrados como pagados en la plataforma SECOP II, con el fin de atender la auditoría interna realizada por el alcalde.

12. Prestar apoyo en la elaboración de actas, memorandos, comunicaciones internas y demás documentos administrativos de la dependencia.	• Apoyo en la revisión de documentación requerida para pagos. • Elaboración y revisión de oficios, memorandos, circulares e informes. • Radicación, archivo y organización de documentos físicos y digitales.
13. Apoyar la revisión y verificación de la información contenida en plataformas institucionales y sistemas oficiales utilizados por la Secretaría.	• Revisar que la información registrada en las plataformas coincida con los documentos soporte físicos o digitales. • Validar estados de pagos, compromisos y obligaciones. • Cargar información requerida conforme a lineamientos normativos.
14. Ejecutar las demás actividades de apoyo a la gestión que le sean asignadas y que guarden relación directa con el objeto del contrato, sin que ello implique subordinación laboral.	• Se brindó orientación a la compañera Martha Ruiz sobre los pendientes heredados del contrato anterior, explicándole el procedimiento para registrar los egresos en las plataformas Gestión Transparente y SECOP II así como las acciones relacionadas con el proceso de cobro coactivo. • Se explicó a la contratista Martha Ruiz el procedimiento para enviar los correos electrónicos con los emplazamientos y los documentos de cobro coactivo que han sido notificados. • Se brindó orientación a la auxiliar administrativa Nohelia Muñoz sobre los procedimientos y conceptos relacionados con el impuesto de industria y comercio. • Se realizan facturas electrónicas. • Se verifican pagos de los diferentes impuestos para proceder con el cobro coactivo.

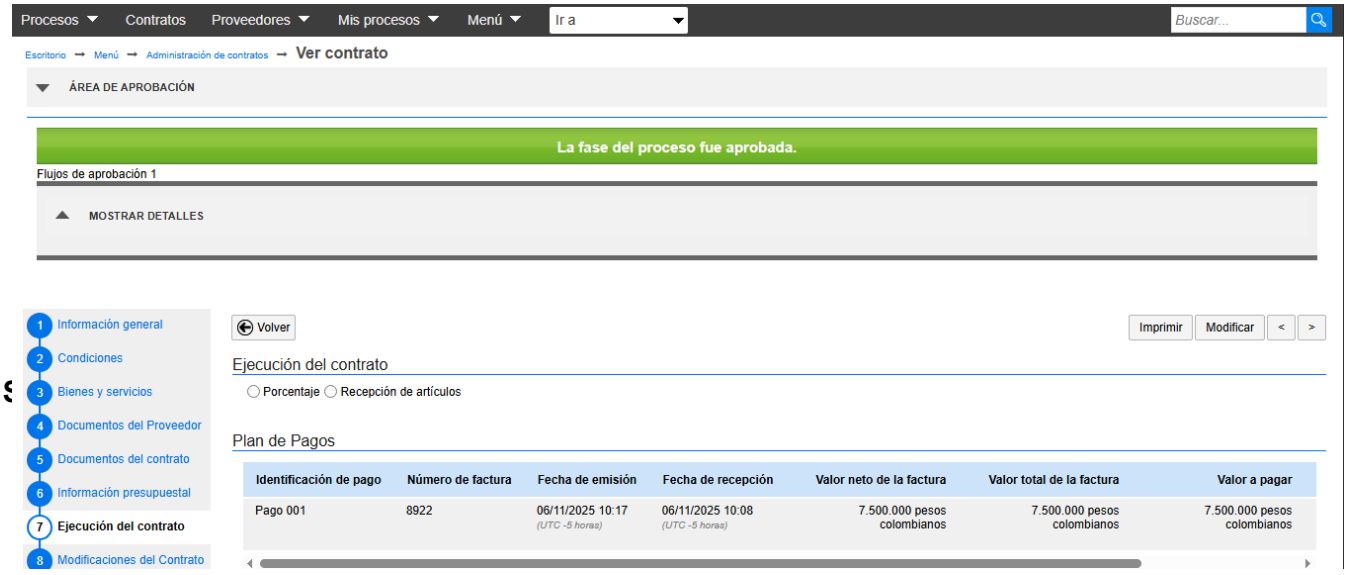
Observaciones:



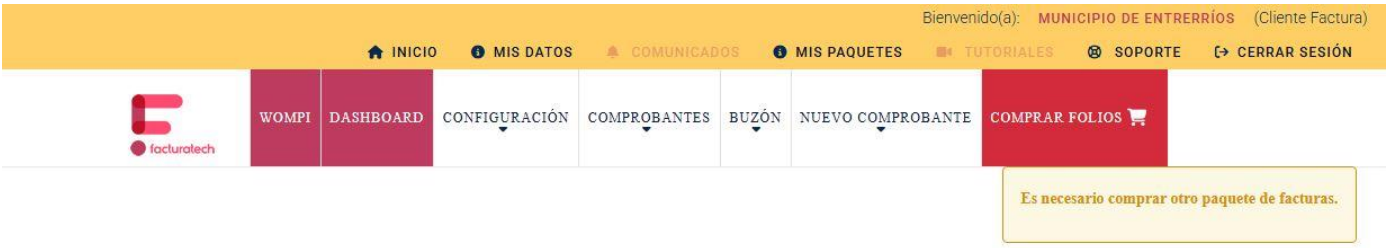
NATALIA MESA PEREZ
C.C. 1035832912

EVIDENCIA

SECOP II

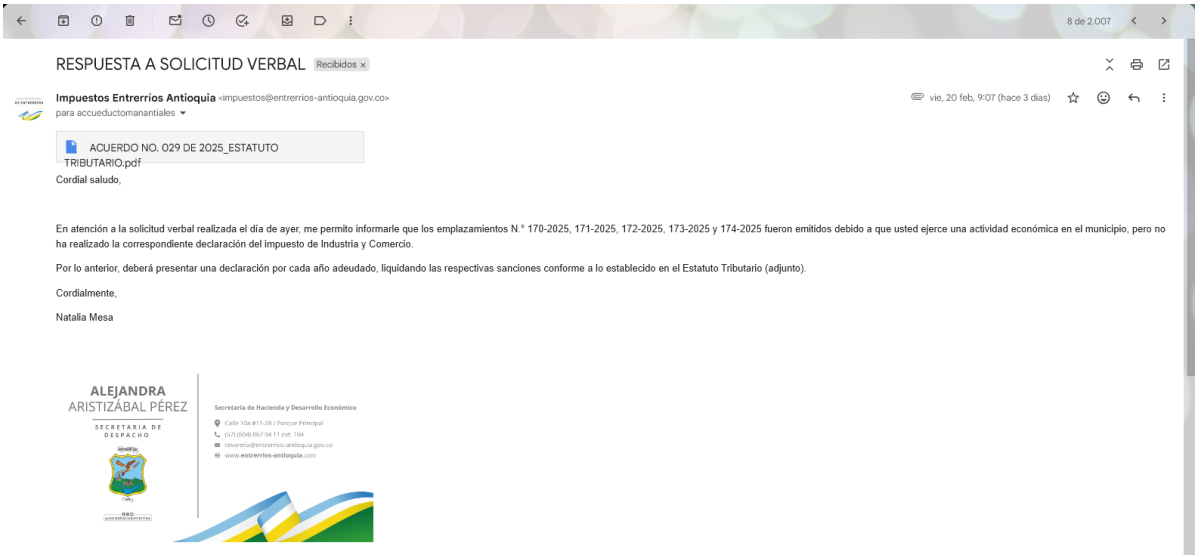


FACTURAS ELECTRONICAS





CORREOS ELECTRONICOS



RESPUESTA A SOLICITUD VERBAL Recibidos ×

Impuestos Entrerrios Antioquia <impuestos@entrerrios-antioquia.gov.co>
para accueductomanantiales

vie, 20 feb, 9:07 (hace 3 días)

ACUERDO NO. 029 DE 2025_ESTATUTO TRIBUTARIO.pdf

Cordial saludo,

En atención a la solicitud verbal realizada el día de ayer, me permito informarle que los emplazamientos N.° 170-2025, 171-2025, 172-2025, 173-2025 y 174-2025 fueron emitidos debido a que usted ejerce una actividad económica en el municipio, pero no ha realizado la correspondiente declaración del impuesto de Industria y Comercio.

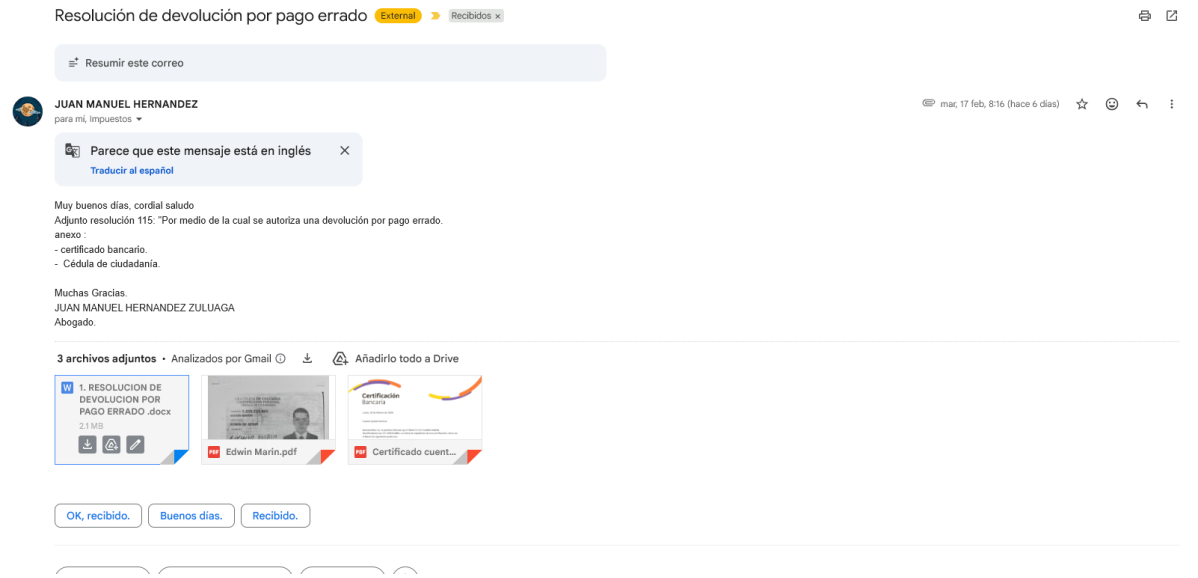
Por lo anterior, deberá presentar una declaración por cada año adeudado, liquidando las respectivas sanciones conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario (adjunto).

Cordialmente,

Natalia Mesa

ALEJANDRA
ARISTIZÁBAL PÉREZ
SECRETARIA DE DESPACHO

Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico
Calle 10a #11-28 / Parque Principal
(57) (604) 867 04 11 ext. 104
tesoreria@entrerrios-antioquia.gov.co
www.entrerrios-antioquia.com



Resolución de devolución por pago errado External Recibidos ×

Resumir este correo

JUAN MANUEL HERNANDEZ
para mí, Impuestos

mar, 17 feb, 8:16 (hace 6 días)

Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español

Muy buenos días, cordial saludo
Adjunto resolución 115: "Por medio de la cual se autoriza una devolución por pago errado.
anexo :
- certificado bancario.
- Cédula de ciudadanía.

Muchas Gracias.
JUAN MANUEL HERNANDEZ ZULUAGA
Abogado.

3 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive

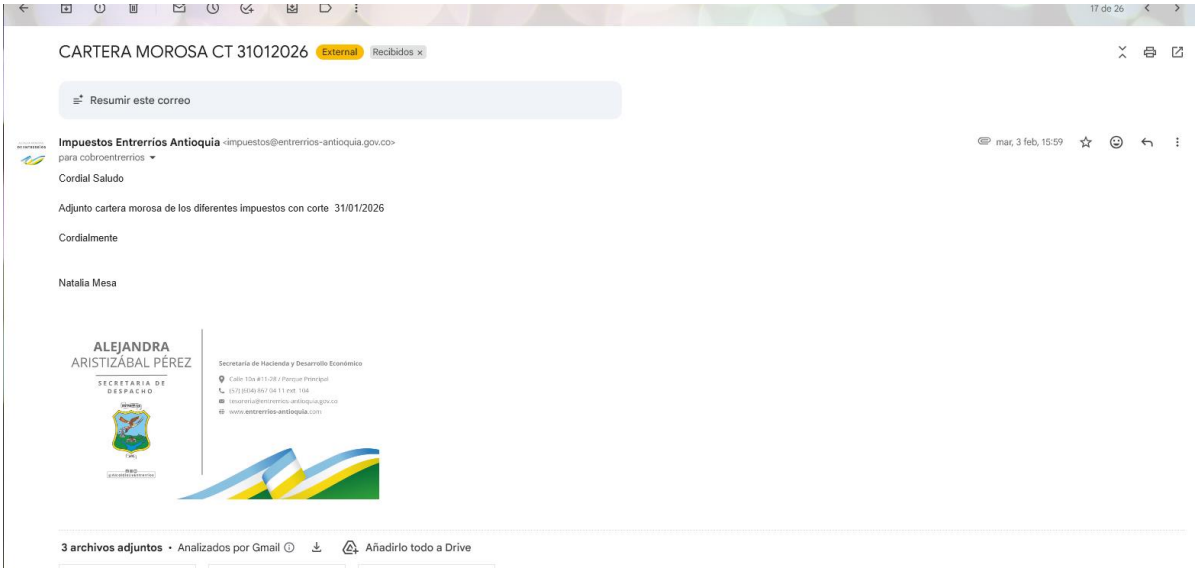
1. RESOLUCION DE DEVOLUCION POR PAGO ERRADO .docx
2.1 MB

Edwin Marin.pdf

Certificado cuent...

OK, recibido. Buenos días. Recibido.

SE ENVIA CARTERA MOROSA



CARTERA MOROSA CT 31012026 External Recibidos ×

Resumir este correo

Impuestos Entrerríos Antioquia <impuestos@entrerrios-antioquia.gov.co>
para cobroentrerrios

mar, 3 feb, 15:59

Cordial Saludo

Adjunto cartera morosa de los diferentes impuestos con corte 31/01/2026

Cordialmente

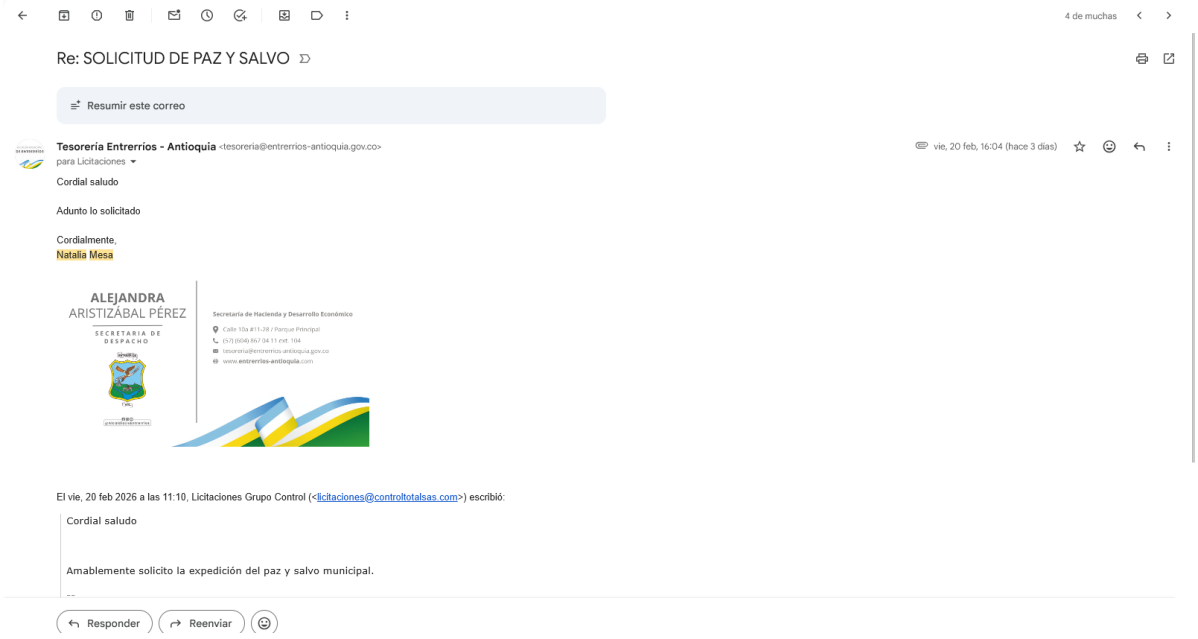
Natalia Mesa

ALEJANDRA ARISTIZÁBAL PÉREZ
SECRETARIA DE DESPACHO

Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico
Calle 10a #11-28 / Parque Principal
(57) (604) 867 04 11 ext. 104
tesoreria@entrerrios-antioquia.gov.co
www.entrerrios-antioquia.com

3 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive

SOLICITUD DE PAZ Y SALVO



4 de muchas

Re: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO

Resumir este correo

Tesorería Entrerríos - Antioquia <tesoreria@entrerrios-antioquia.gov.co>
para Licitaciones

vie, 20 feb, 16:04 (hace 3 días)

Cordial saludo

Adunto lo solicitado

Cordialmente,
Natalia Mesa

ALEJANDRA ARISTIZÁBAL PÉREZ
SECRETARIA DE DESPACHO

Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico
Calle 10a #11-28 / Parque Principal
(57) (604) 867 04 11 ext. 104
tesoreria@entrerrios-antioquia.gov.co
www.entrerrios-antioquia.com

El vie, 20 feb 2026 a las 11:10, Licitaciones Grupo Control (<licitaciones@controltotalsas.com>) escribió:

> Cordial saludo
>
> Amablemente solicito la expedición del paz y salvo municipal.

Responder Reenviar

VERIFICACION DE PAGOS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

VERIFICACION DE PAGOS.xlsx — Abrir

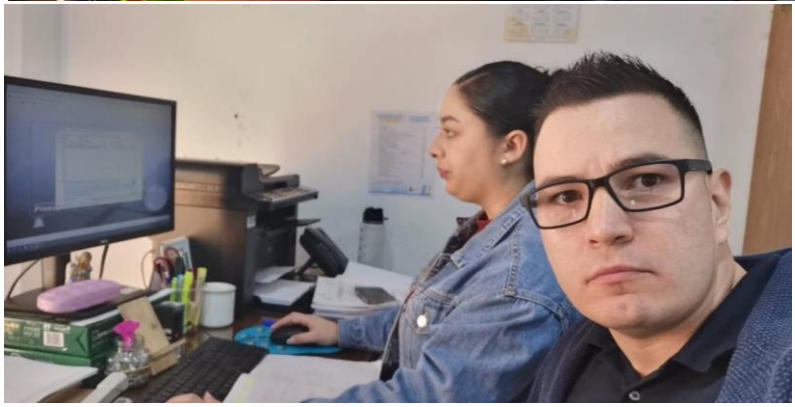
A	B	C	D	E	F
NOMBRE	CEDULA	CARTERA	VALOR PAGADO	FECHA DE PAGO	NOVEDAD
ADRIANA MARIA POSADA RESTREPO	21714879	CARTERA 5 A 14	12/19/2025	567.622	
GLORIA ESTELLA PEREZ PEREZ	21714152	CARTERA 5 A 14	-	-	Acuerdo de pago al dia
JADER HUMBERTO BARRIENTOS BUILES	71905626	CARTERA 5 A 14	-	-	Acuerdo de pago al dia
JOSE DONATO LOPERA VELEZ	3469615	CARTERA 5 A 14	-	-	Acuerdo de pago al dia
LUZ AIDE URIBE URIBE	21714867	CARTERA 5 A 14	12/22/2025	754.897	
MARIA ROCIO TAMAYO LONDOÑO	21713899	CARTERA 5 A 14	12/22/2025	226.344	
GERMAN DE JESUS PEÑA MUNERA	70190902	CARTERA 5 A 14	-	-	Acuerdo de pago incumplido/debe la cuota de diciembre
GERMAN DE JESUS PEÑA MUNERA	70190902	CARTERA 5 A 14			
JHON DAIRO BUILES RODRIGUEZ	8154374	CARTERA 5 A 14	-	-	Acuerdo de pago incumplido/debe la cuota de enero y febrero
JHON DAIRO BUILES RODRIGUEZ	8154374	CARTERA 5 A 14			
JHON DAIRO BUILES RODRIGUEZ	8154374	CARTERA 5 A 14	-	-	
JHON DAIRO BUILES RODRIGUEZ	8154374	CARTERA 5 A 14			
MARIA VASQUEZ DE	21713211	CARTERA 5 A 14	-	-	Acuerdo de pago incumplido/debe la cuota de diciembre y enero
NELSON ARCANGEL URIBE RESTREPO	71905480	CARTERA 5 A 14			Acuerdo de pago al dia
ALEXANDRA ANDREA TAMAYO ZAPATA	21715184	CARTERA 5 A 14	-	-	No aparece en el sistema (Se le pregunta a la señora de catastro, estoy a la espera de la respuesta)
ALEXANDRA ANDREA TAMAYO ZAPATA	21715184	CARTERA 5 A 14			
JOSE ARMANDO MAZO ARANGO	71851030	CARTERA 9 A 23	-	-	No aparece en el sistema (Se le pregunta a la señora de catastro, estoy a la espera de la respuesta)
LUZDY MAGALY LOPEZ PEREZ	1035832163	CARTERA 9 A 23			Acuerdo de pago al dia
JOSE ARMANDO MAZO ARANGO	71851030	CARTERA 9 A 23	-	-	No aparece en el sistema (Se le pregunta a la señora de catastro, estoy a la espera de la respuesta)
PATRICIA DE LAS MISERICORDIAS LONDOÑO TOBON	21715310	CARTERA 9 A 23			Acuerdo de pago incumplido/debe desde octubre de 2025
JAVIER ARMANDO GONZALEZ MUNERA	71906091	MAS DE 20CV	12/30/2025	503.842	
LUIS ESPEDITO RODRIGUEZ RUIZ	71905079	MAS DE 20CV	-	-	Acuerdo de pago incumplido/debe desde octubre de 2025
JUAN FERNANDO GOMEZ PEREZ	71905648	MAS DE 20CV			Acuerdo de pago incumplido/debe desde enero 2026
JUAN FERNANDO GOMEZ PEREZ	71905648	MAS DE 20CV	-	-	
JUAN FERNANDO GOMEZ PEREZ	71905648	MAS DE 20CV			

PQRS

NRO.	FECHA DE INGRESO	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE RESPUESTA	TIPO DE PQRS	PETICIONARIO	OBJETO PQRS	MEDIO QUE SE RECIBE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	ESTADO/OBSERVACIÓN	RESPONSABLE OFICINA
322	16/02/2026				JORGE ENRIQUE CANAS GIRALDO	Invitación a socialización del instructivo para diligenciar el prevalidador de la Declaración Exógena – Vigencia 2025	Correo Electronico	Secretaria de Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
323	16/02/2026				gobierno entrerrios	Recordatorio urgente: envío de encuestas faltantes – Sistema de Información de Antioquia 2024	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
324	16/02/2026				Alcaldia Municipal	Circular Conjunta No. 0003-4 del 16 de febrero de 2026	Correo	Secretaria de		Alejandra Aristizabal
325	16/02/2026				piedad yanez	DEVOLUCION RECURSOS NO EJECUTADOS - CONVENIO 4600017166 DE 2024-2	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
326	16/02/2026				Kelly Carolina Delgado Vasquez (CGR)	Recordatorio urgente: plazo de reporte CHIP – CUIPO y Regalías (20 de febrero)	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
327	16/02/2026				Alcaldia Municipal	CIRCULARIZACIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS DICIEMBRE DE 2025 ETB COD 234111001	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
328	16/02/2026				Alcaldia Municipal	Recordatorio urgente: plazo de reporte CHIP – CUIPO y Regalías (20 de febrero)	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
329	16/02/2026				DM Asesoria y Proyectos SAS	CONSTANCIA REPORTE FORMULARIO TRIMESTRAL SGR CHIP CUIPO	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
330	16/02/2026				Salud secop	DEVOLUCION RECURSOS NO EJECUTADOS - CONVENIO 4600017166 DE 2024-2	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
331	17/02/2026				admindocumental@idea.gov.co	NOTIFICACIN RESOLUCIN 20260104 CE2026000667	Correo	Secretaria de		Alejandra Aristizabal
332	17/02/2026				admindocumental@idea.gov.co	NOTIFICACIN RESOLUCIN 20260105. CE2026000668	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
333	17/02/2026				Maximo Enrique Rendon Lopez	ESTADO DE CREDITOS IDEA - Actualizado	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
334	17/02/2026				resultados SGR	Gran Encuesta Nacional del Sistema General de Regalías	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
335	17/02/2026				Susan Jolie Buitrago Davila	Capacitación Seguridad Bancaria y Buen manejo de la Banca Virtual	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
336	17/02/2026				Alcaldia Municipal	Invitación: Primera reunión ordinaria del CMGRD 2026 mar 24 de feb de 2026 2pm - 3pm (COT) (Tesorería Entrerríos - Antioquia)	Correo Electronico	Secretaria de Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
337	18/02/2026				Entrerrios Epm	Solicitud de información y documentos contractuales – Convenio EPM 2025	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Deisi Villa
338	18/02/2026				Provincia del Riogrande	FACTURA PRIMER TRIMESTRE PROVINCIA DEL RIOGRANDE	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Deisi Villa
339	18/02/2026				Alcaldia Municipal	Solicitud de información sobre liquidación de	Correo	Secretaria de		Nohelia Muñoz
340	18/02/2026				servicios entrerrios	Certificados de retención año 2025	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Deisi Villa
341	19/02/2026				GERALDYN LOPEZ	Consejo Superior de la Judicatura ENT 12400000 con corte a 31 de diciembre de 2025, circularización operaciones recíprocas	Correo Electronico	Secretaria de Hacienda y Desarrollo Economico		Alejandra Aristizabal
342	19/02/2026				Alcaldia Municipal	Solicitud certificados de retención rete ica – Año gravable 2026	Correo Electronico	Hacienda y Desarrollo Economico		Deisi Villa

OTRAS EVIDENCIAS





ALGUNOS INGRESOS REALIZADOS EN EL MES DE FEBRERO

MUNICIPIO DE ENTRERRIOS Página: 43 de: 49

Nit: 890.982.068

MOVIMIENTO POR DOCUMENTOS DEL COMPROBANTE: Ingresos en efectivo (Recaudos en efectivo de la vigencia)

Periodo desde: 1/2/2026 hasta: 23/2/2026

58789	19/02/2026	1.024	RECAUDO DIARIO DE SERVICIOS PUBLICOS	RESUMEN DE PAGOS	5370000158-2,251077,5370000158-2,0371000001059	189.549,10
58789	19/02/2026	1.024	RECAUDO DIARIO DE SERVICIOS PUBLICOS	RESUMEN DE PAGOS	5370000158-2,251077,5370000158-2,0371000001059	75.744,40
58789	19/02/2026	1.024	RECAUDO DIARIO DE SERVICIOS PUBLICOS	RESUMEN DE PAGOS	5370000158-2,251077,5370000158-2,0371000001059	12.693,00
58789	19/02/2026	1.024	RECAUDO DIARIO DE SERVICIOS PUBLICOS	RESUMEN DE PAGOS	5370000158-2,251077,5370000158-2,0371000001059	3.012.389,82
58789	19/02/2026	1.024	RECAUDO DIARIO DE SERVICIOS PUBLICOS	RESUMEN DE PAGOS	5370000158-2,251077,5370000158-2,0371000001059	1.183.251,50
58790	19/02/2026	1.010	RESUMEN DE PAGOS PARA ARRENDAMIENTO	RESUMEN DE PAGOS	5371995670 0,53719956700	1.745.552,00
58790	19/02/2026	1.010	RESUMEN DE PAGOS PARA ARRENDAMIENTO	RESUMEN DE PAGOS	5371995670 0,53719956700	331.654,00
58791	19/02/2026	3.469.952	MARCO TULIO RESTREPO PEREZ	PAGO DE PRESTAMO DE RETROEXCABADODA	53719956700	767.792,00
58792	19/02/2026	1.035.831.285	JUAN DAVID MAYA TOBON	USOS DEL SUELO	53719956700	54.200,00
58793	19/02/2026	3.469.766	GILBERTO RESTREPO PEREZ	Pago Parcial para los Codigos: - 00000000000000770000071802439 Se realiza abono parcial por 100,000.00. DEUDA LUEGO DEL ABONO Vig: $ 99,953 - Per: $ 99,953	5370000158-2	30.936,00
58793	19/02/2026	3.469.766	GILBERTO RESTREPO PEREZ	Pago Parcial para los Codigos: - 00000000000000770000071802439 Se realiza abono parcial por 100,000.00. DEUDA LUEGO DEL ABONO Vig: $ 99,953 - Per: $ 99,953	5370000158-2	15.245,00
58793	19/02/2026	3.469.766	GILBERTO RESTREPO PEREZ	Pago Parcial para los Codigos: - 00000000000000770000071802439 Se realiza abono parcial por 100,000.00. DEUDA LUEGO DEL ABONO Vig: $ 99,953 - Per: $ 99,953	5370000158-2	7.862,00
58793	19/02/2026	3.469.766	GILBERTO RESTREPO PEREZ	Pago Parcial para los Codigos: - 00000000000000770000071802439 Se realiza abono parcial por 100,000.00. DEUDA LUEGO DEL ABONO Vig: $ 99,953 - Per: $ 99,953	5370000158-2	622,00
58793	19/02/2026	3.469.766	GILBERTO RESTREPO PEREZ	Pago Parcial para los Codigos: - 00000000000000770000071802439 Se realiza abono parcial por 100,000.00. DEUDA LUEGO DEL ABONO Vig: $ 99,953 - Per: $ 99,953	5370000158-2	31.249,00
58793	19/02/2026	3.469.766	GILBERTO RESTREPO PEREZ	Pago Parcial para los Codigos: - 00000000000000770000071802439 Se realiza abono parcial por 100,000.00. DEUDA LUEGO DEL ABONO Vig: $ 99,953 - Per: $ 99,953	5370000158-2	14.086,00
58794	19/02/2026	3.469.688	JHON JAIRO LONDOÑO SOTO	Pago Parcial para los Codigos: - 00000000000000770000005753954 Se realiza abono parcial por 100,000.00. DEUDA LUEGO DEL ABONO Vig: $ 155,532 - Per: $ 155,532	5370000158-2	11.388,00