INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PS-PSP-029-2026

Informe Parcial	**No. 04**			
Informe Final	**SI**		**NO**	**XXX**
Periodo del Informe	Desde	23 de Marzo 2026	Hasta	22 de Abril 2026
Contrato No.	**PS-PSAG-029-2026**			
Contratista	**JUAN ESTEBAN CAMACHO SARMIENTO**			
Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ, EN ACTIVIDADES DE RECAUDO DE INGRESOS, CIERRE DE CAJA, REGISTRO DE INFORMACIÓN, CONCILIACIONES BANCARIAS Y ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE"**			
Fecha presentación Informe	22 de abril de 2026			

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	SOPORTES
1	Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la expedición de facturas de impuestos municipales, garantizando la correcta liquidación y registro de los valores conforme a la normatividad tributaria aplicable.	Durante el periodo comprendido entre el 10 de marzo y el 22 de marzo, brindé apoyo oportuno en la expedición de facturas correspondientes a impuestos municipales, realizando la verificación de la correcta liquidación de los valores conforme a la normatividad tributaria vigente. Así mismo, garantizar el adecuado registro de la información en el sistema, contribuyendo a la confiabilidad, exactitud y cumplimiento de los procesos establecidos por la entidad.	**Imágen N.1**
2	Efectuar diariamente el cierre de caja, realizando el cargue de consignaciones y la aplicación de los pagos en el sistema financiero, asegurando la exactitud y oportunidad de los registros.	Durante el periodo del 23 marzo al 22 de abril se realizó diariamente el cierre de caja, incluyendo el cargue de consignaciones y la aplicación de pagos en el sistema financiero, garantizando exactitud, coherencia en los saldos y oportunidad en los registros.	**Imágenes N.2**

		En este tiempo se generaron diversas interfaces con sus respectivos comprobantes por conceptos como uso de suelo, riesgo, planeación, nomenclatura, estratificación, licencias, paz y salvo, valorizaciones y otros pagos, correspondientes a cada fecha.	
3	Elaborar los recibos de caja de los ingresos provenientes de impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos municipales, siguiendo los procedimientos establecidos por la entidad.	Los recibos de caja correspondientes a los ingresos provenientes de impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos municipales fueron elaborados y registrados conforme a los procedimientos establecidos por la entidad, garantizando la correcta aplicación de los pagos, la verificación de los valores recaudados y su adecuado registro en el sistema financiero institucional, contribuyendo a la transparencia, trazabilidad y confiabilidad de la información.	**Imágen N.3**
4	Apoyar la gestión documental de los soportes de recaudo, asegurando su adecuada organización, archivo, foliado y conservación conforme a las políticas de gestión documental vigentes.	Brindé apoyo en la gestión documental de los soportes de recaudo, asegurando su adecuada organización, foliación, archivo y conservación, conforme a las políticas de gestión documental vigentes.	**Imagenes N.4, 5 6**
5	Brindar apoyo contable en la elaboración de órdenes de pago, comprobantes de egresos y conciliaciones bancarias, bajo la orientación del supervisor y atendiendo los lineamientos contables del sector público.	Preste apoyo contable en la elaboración de órdenes de pago, comprobantes de egreso y conciliaciones bancarias, siguiendo las orientaciones impartidas y aplicando los lineamientos contables del sector público.	**Imágenes N. 7, 8**
6	Actualizar la base de datos de los predios, según las resoluciones expedidas por la Agencia Catastral de Cundinamarca, cuando sea	Actualicé la base de datos de los predios conforme a las resoluciones expedidas por la Agencia Catastral de Cundinamarca, atendiendo oportunamente los	**Imagen N.9**

	requerido por el supervisor del contrato.	requerimientos del supervisor del contrato, garantizando la veracidad, consistencia y actualización de la información catastral en el sistema, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.	
7	Coadyuvar en la aplicación diaria de los pagos de impuesto predial mediante la plataforma ASOBANCARIA, garantizando su adecuado registro y control.	Ayude en la aplicación diaria de los pagos del impuesto predial a través de la plataforma ASOBANCARIA, verificando su correcta imputación y contribuyendo al control del recaudo .	**Imágenes N 10**
8	Atender las consultas realizadas por los contribuyentes a través de los canales telefónicos de l a Secretaría de Hacienda, proporcionando orientación oportuna y, cuando corresponda, gestionando la solución a los requerimientos relacionados con impuestos municipales, pagos, facturación y demás asuntos conexos al recaudo.	Atendí de manera oportuna las consultas realizadas por los contribuyentes a través de los canales telefónicos de la Secretaría de Hacienda, brindando orientación clara y precisa frente a temas relacionados con impuestos municipales, pagos y facturación. Asimismo, gestiona de manera eficiente la solución de los requerimientos presentados, contribuyendo a la adecuada atención al usuario y al fortalecimiento de los procesos de recaudo de la entidad.	**Imagen 11-12**
9	Guardar estricta confidencialidad sobre la información manejada en el ejercicio de sus funciones, en cumplimiento de la *normatividad sobre* protección de datos y reserva documental.	mantuve estricta confidencialidad sobre la información manejada en el ejercicio de sus funciones, en cumplimiento de la normativa *sobre protección de datos y* reserva documental	**Imágen N 13**
10	Cumplir las orientaciones del supervisor y ejecutar las demás actividades conexas o complementarias que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	Atendí las orientaciones impartidas por el supervisor y ejecuté las actividades conexas y complementarias necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, demostrando responsabilidad y compromiso institucional. De igual manera, siguiendo las indicaciones de mi jefe inmediato, apoyé el recaudo del impuesto de Industria y Comercio, realizando la	**Imágen N 14**

		liquidación y el cargue de los pagos correspondientes de cada contribuyente en el sistema, asegurando su correcta aplicación. Asimismo, brindé apoyo en la liquidación del impuesto de RETEICA	

Juan Camacho S.

JUAN ESTEBAN CAMACHO SARMIENTO
C.C. No. 1.000.953.826 de GIRARDOT
CEL 302 229 2770



Imagenes N.1

RESUMEN DE CIERRE DE CAJA Y COMPROBANTES GENERADOS

Durante el periodo comprendido entre el 20 de marzo y el 13 de abril, se efectuó diariamente el cierre de caja, realizando el cargue de consignaciones y la aplicación de pagos en el sistema financiero institucional, garantizando la exactitud, coherencia de los saldos y la oportunidad en los registros.

Los comprobantes generados se detallan a continuación:

N°	FECHA	INTERFAZ	VALOR
1	20 de marzo	Interfaz N.° UNV-2026000044	$12.184.800
2	24 de marzo	Interfaz N.° UNV-2026000047	$1.237.800
3	25 de marzo	Interfaz N.° UNV-2026000053	$1.279.800
4	26 de marzo	Interfaz N.° UNV-2026000056	$1.279.800
5	27 de marzo	Interfaz N.° UNV-2026000057	$682.000
6	30 de marzo	Interfaz N.° UNV-2026000058	$1.300.800
7	30 de marzo	Interfaz N.° UNV-2026000059	$1.374.800
8	30 de marzo	Interfaz N.° UNV-2026000058	$682.000
9	01 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000060	$451.000
10	06 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000061	$933.600
11	07 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000064	$1.059.600
12	08 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000086	$892.000
13	09 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000088	$545.600
14	07 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000064	$1.059.600
15	10 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000089	$1.741.800
16	10 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000089	$1.741.800
17	10 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000090	$1.080.000
18	13 de Abril	Interfaz N.° UNV-2026000089	$7.856.100

Resumen general

Se generaron 18 interfaces en el periodo comprendido entre el 20 de marzo y el 13 de abril, asegurando el adecuado control, registro y trazabilidad de la información financiera.

TOTAL GENERAL

$37.782.600

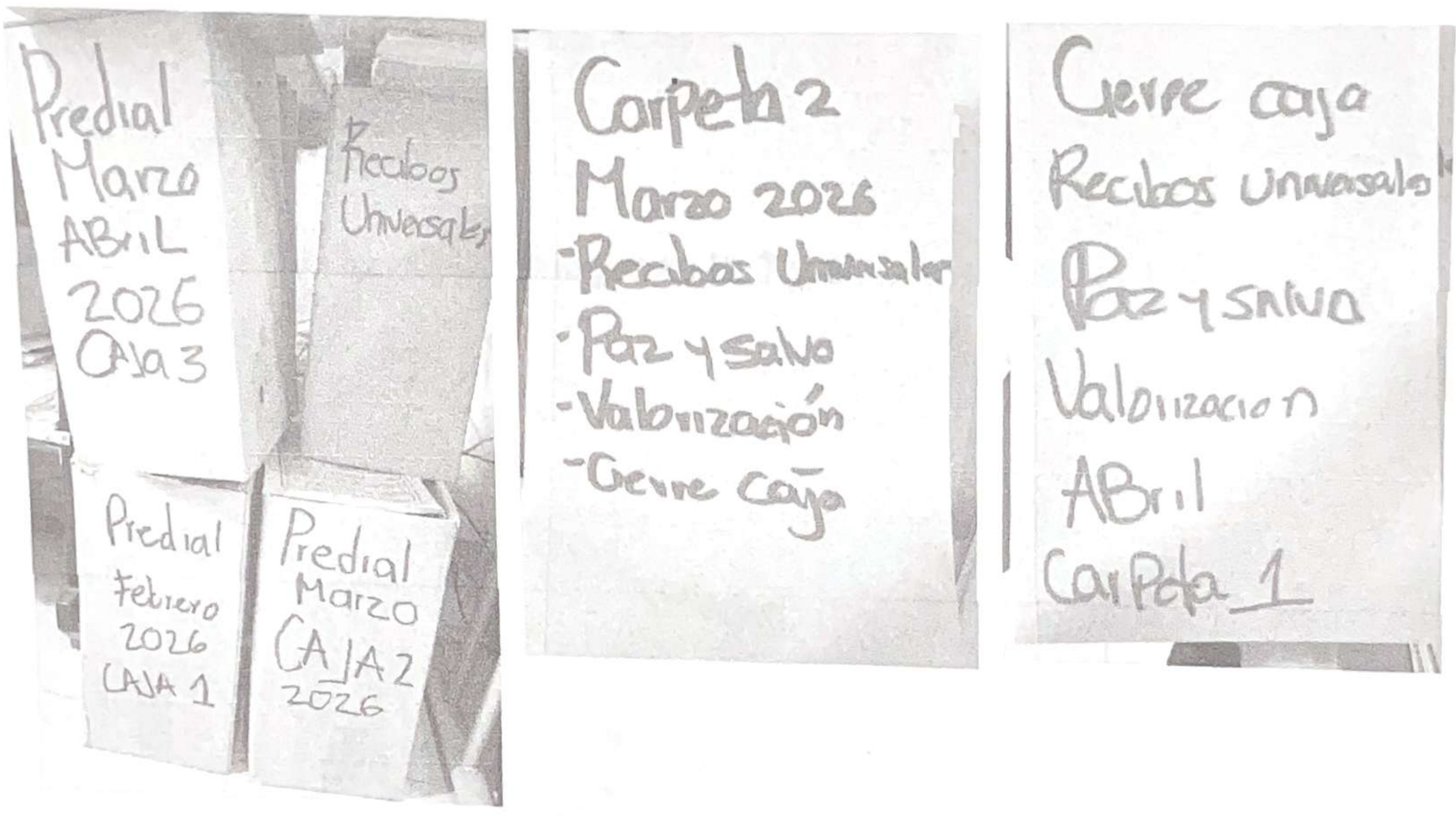
Imágenes N.2

MUNICIPIO DE VIOTA

LISTADO DE UNIVERSALES POR CONCEPTO ENTRE 10/03/2026 Y 20/03/2026

Número	Bloque	Contribuyente	Descripción	Cant.	Vlr Unitario	Vlr Total	Contabilidad	Rubro
CONCEPTO	601		PAZ Y SALVO PREDIAL E ICA					
10-mar.-26								
11-mar.-26								
12-mar.-26								
13-mar.-26								
15-mar.-26								
17-mar.-26								
19-mar.-26								

Imagen N.3



Imagenes N.4, 5 6

MUNICIPIO DE VIOTA

Nit: 899999143-3

Recibo Universal Nro: 2026000350

FECHA: lunes, 20 de abril de 2026 VENCE: 30-abr-26

RECIBI DE: MALLORQUIN POLANCO PEDRO JULIO C.C. / NIT: 93234578

Descripcion: PAGO DE RETRIBUCION A PROTECTORES

Cod	Concepto	Cantidad	Vr unitario	Valor Total
1	RETRIBUCION A PROTECTORES	1,00	249.000,00	249.000,00

Total a Pagar $ 249.000,00

SON: DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/C

FIRMA LIQUIDADOR

JURADO

CERTIFICADO DE
RETENCIONES APLICADAS

Razon Social del Retenedor: MUNICIPIO DE VIOTA
Nit: 899999143-3
Direccion: DIR
Telefono:

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes estas retenciones en la fuente, Certificamos que entre el 01-ene-25 y el 31-dic-25

HEMOS RETENIDO A:

Nombre: VIRACACHA PIÑEROS JOSE EDGAR Nit o C.C No: 457507-4
Direccion: VDA AMERICAS Telefono: 3212059410
Ciudad: VIOTA
Dpto: CUNDINAMARCA Valor Total Pagado: 12.247.959,00

Expedido a los 31 dias del mes de Marzo de 2026 en la ciudad de VIOTA CUNDINAMARCA

NOMBRE FIRMA CERTIFICADO
CARGO FIRMA CERTIFICADO

Imagenes N. 7 y 8



Imagen N.9

Exportar | Agrupar por | Detalle | Regresar

Fecha Recaudo	Cantidad	Valor Recaudado(Suma)
2026-03-24	107	35,879,800.0
2026-03-25	14	9,487,800.0
2026-03-26	160	58,332,200.0
2026-03-27	77	47,558,326.0
2026-03-28	2	853,800.0
2026-03-30	173	87,381,416.0
2026-03-31	161	78,680,500.0
2026-04-01	33	8,308,400.0
2026-04-08	34	9,815,265.0
Total Acumulado	761	334,297,507.0

Imagenes N 10

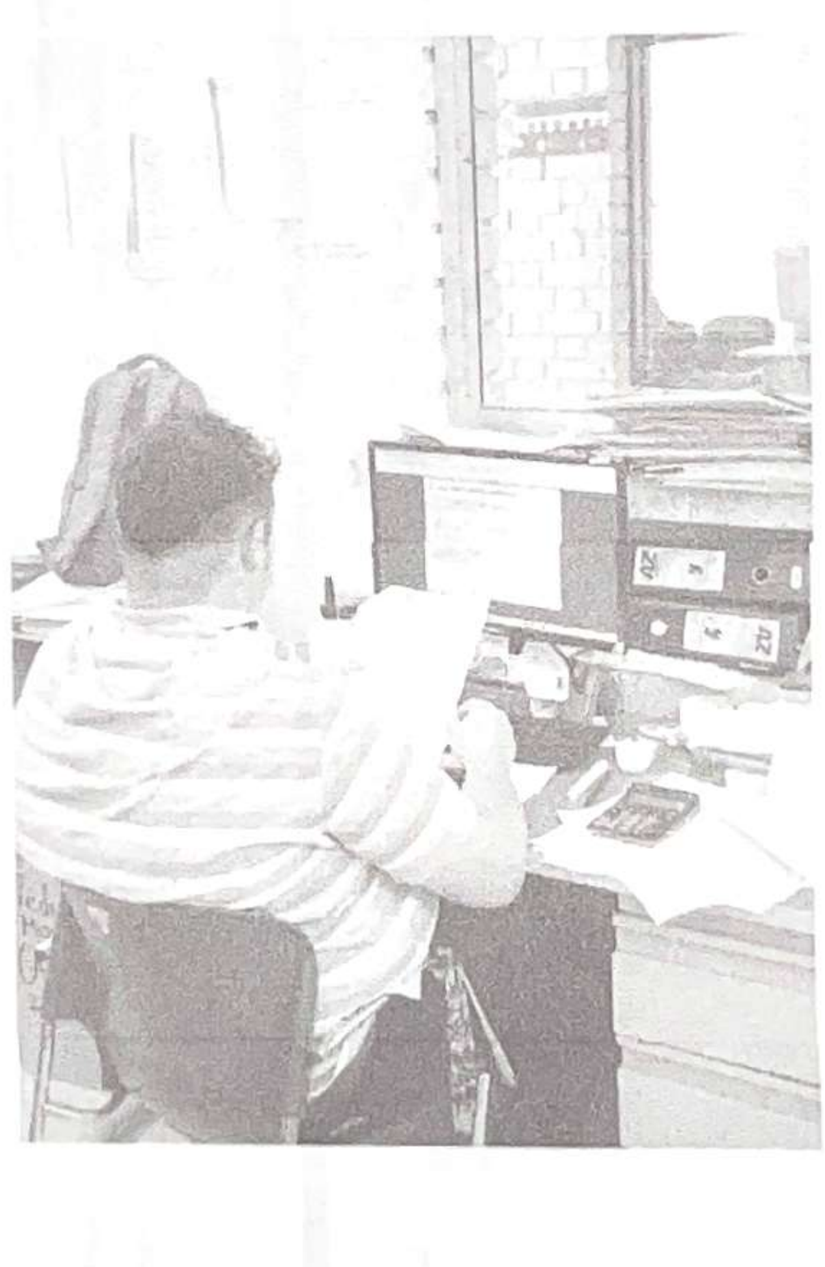




Imagenes N 11 y 12



Imágenes N 13



Imágenes N 14