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 - 2026000088

viernes, 13 de marzo de 2026

Comprobante Afectado				Fecha
COM		2026000064		13-mar.-26

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE	CRUZ MARTINEZ JUAN CARLOS		CC o NIT	7173554	DV 6
DIRECCION	CRA 5 1 130		CELULAR	3138446973	
BANCO		CUENTA	TIPO CUENTA	CTA AH	
CHEQUE No	PAGO ELECTRONICO		VALOR PAGO	5,032,750.00	

DESCRIPCION

PAGO ACTA PARCIAL N° 002 DEL CONTRATO N° 002 DE 2026 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN QUE REALIZA LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE BELÉN – BOYACÁ.

Valor Pago en Letras CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS 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	5,032,750.00			
24360301		Rte Fte. Honorarios 10%	00.00	606,000.00	Fuente	6,063,750.00	10.000
13058801	1.1.01.02.300.55	Est. Pro Cultura 2%	00.00	121,000.00	Est. Pro Cu	6,063,750.00	2.000
13058802	1.1.01.02.300.01	Est. Pro Anciano 4%	00.00	243,000.00	Est. Pro An	6,063,750.00	4.000
1305080104	1.1.01.02.200.03	ICA Contratista 10*1000	00.00	61,000.00	I.C.A.	6,063,750.00	1.000
24010101 7173554 001	2.1.2.02.02.008	Bienes y servicios CRUZ MARTINEZ JUAN CARLOS	6,063,750.00	00.00			
		SUMAS IGUALES	**6,063,750.00**	**6,063,750.00**			

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2026000004	2026000003	2.1.2.02.02.008.16.85999.1.2.4.3.04	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. FUENTE: 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4	6,063,750.00

TOTAL PRESUPUESTO **6,063,750.00**

Elaboró: 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-2026000064

viernes, 13 de marzo de 2026

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE	CRUZ MARTINEZ JUAN CARLOS	CC o NIT	7173554	DV	6
DIRECCION	CRA 5 1 130	CELULAR	3138446973		
DESCRIPCION	PAGO ACTA PARCIAL N° 002 DEL CONTRATO N° 002 DE 2026 CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN QUE REALIZA LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO EN EL MUNICIPIO DE BELÉN – BOYACÁ.				

2. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
51117901	Honorarios Profesionales	6,063,750.00	00.00
24010101	Bienes y servicios CRUZ MARTINEZ JUAN CARLOS	00.00	6,063,750.00
	SUMAS IGUALES	6,063,750.00	6,063,750.00
Documento	Valor a Girar	6,063,750.00	

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2026000004	2026000003	2.1.2.02.02.008.16.85999.1.2.4.3.04	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION. FUENTE: 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4	6,063,750.00
			TOTAL PRESUPUESTO	6,063,750.00

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: **JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ**
C.C. No. 7.173.554 expedida en Tunja

LA SUMA DE: **SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($6.063.750) m/cte.**

POR CONCEPTO: Pago de Honorarios por concepto de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es: *"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL".*

CONTRATO No MB-CPS-002-2026

PERIODO DE COBRO: 09 de febrero al 08 de marzo de 2026

CONSIGNAR EN CUENTA DE AHORROS No: 91206539670 de BANCOLOMBIA.

Se firma en Belén Boyacá a los 11 días del mes de marzo de 2026.

JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ
C.C. No. 7.173.554 de Tunja
Cel: 3138446973

Belén Alcaldía Municipal	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-SH-FO12
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Versión: 04
	ACTA PARCIAL	Fecha de aprobación: 26/Jun/2025

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Ciudad y Fecha	MARZO 11 DE 2026					
Contratista	JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ			**C.C. o NIT**	7.173.554	
Representante legal	N/A			**C.C.**	N/A	
Tipo de contrato	CPS		**N° Contrato**	2	**Año**	2026
Fecha de inicio	9-ene-26		**Fecha de fin**	8-jul-26		
Periodo de Pago	**Desde**	9-feb-26	**Hasta**	8-mar-26	**Pago N°**	2
Vigencia de Poliza	**Desde**	N/A	**Hasta**	N/A	**Poliza N°**	N/A
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.					
Nombre y Cargo del supervisor	YESMY ELIZABETH GALLO GUERRERO – SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO					
Registro Presupuestal	2026000003					

Anticipo ( )	**Pago Parcial (X)**

2. ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor inicial del contrato	$ 36.382.500,00	
(+) Valor adiciones		
VALOR TOTAL CONTRATADO	$ 36.382.500,00	
(-) Anticipo		
(-) Valor pagos parciales		$ 6.063.750,00
(-) Valor a pagar		$ 6.063.750,00
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 24.255.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 36.382.500,00**	**$ 36.382.500,00**
VALOR A PAGAR EN LETRAS:	SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA 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	11 DE MARZO DE 2026				
Contratista	JAN CARLOS CRUZ MARTINE	**C.C. o NIT**	7.173.554	**Responsable IVA:**	NO
Representante legal	N/A	**C.C.**	**N/A**		
Tipo de contrato	CPS	**N° Contrato**	2	**Año**	2026
Fecha de inicio	9-ene-26	**Fecha de fin**	8-jul-26		
Periodo de Pago	**Desde** 9-feb-26	**Hasta**	8-mar-26	**Pago N°**	2
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL				
Nombre y Cargo del supervisor	YESMY ELIZABETH GALLO GUERRERO				

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligaciones especificas contractuales	Actividades realizadas	Fuente de verificación
1. Definir estrategias legales y asesorar al Municipio en la defensa jurídica en los procesos objeto del contrato y/o quienes sean designados	1. En coordinación con el supervisor del contrato se ha revisado de manera individual cada uno de los procesos en los que es parte *el Municipio de Belén, con el proposito de* definir la estrategia a seguir en cada uno de ellos. 2. De manera puntual se hace la presentación de cada caso al supervisor del contrato con el *propósito de dejar claridad en las posibles* consecuencias que se puedan llegar a generar dependiendo de la estrategia que se utilice.	1. Secretaría del Despacho del Alcalde. 2. Supervisor del contrato
2.Utilizar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización del municipio.	1. Se asiste al Municipio en los procesos en los que se requiere conciliación y asistencia judicial, no solamente en los procesos judiciales, sino tambien en procesos administrativos.	1. Supervisor del contrato
	1. Se han atendido los requerimientos de cada uno de los Secretarios de Despacho cuando	

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
3. Emitir los conceptos jurídicos que sean requeridos.	uno de los Secretarios de Despacho, cuando requieren el apoyo jurídico para atender requerimientos o establecer los mecanismos que se deben aoplicar en cada uno de los casos que se requieran. 2. Se han emitido los conceptos a traves de escritos en los que se dan respuesta a solicitudes que requieren del apoyo jurídico. 3. Se Proyectan y revisan los actos administrativos que se requieren esde las diferentes dependencias y desde el despacho del Alcalde Municipal.	1.Secretaría del Despacho del Alcalde. Secretarías de Despacho. 2. Secretarías de Despacho. 3.1.Secretaría del Despacho del Alcalde. Secretarías de Despacho.
4. Efectuar la defensa jurídica del municipio procesal y extraprocesal de los procesos designados asistiendo a las diligencias, presentado y sustentando los escritos y todas las actuaciones propias de los procesos judiciales de la administración.	1. Se realiza periodicamente un estudio de los procesos en los que hace parte el Municipio de Belén, para hacer revisión de cada uno de ellos para establecer el estado y las actuaciones realizadas en cada uno. 2. Se han contestado las acciones de Tutela que se han presentado en contra del Municipio de Belén y se han enviado a los correspondientes juzgados desde el correo de la alcaldía. 3. Se presentaron los poderes en los procesos que estaban prontos a tener algun tipo de actuación para que se reconozca personería juridica y de esta manera poder tener acceso a la documentación completa de los mismos.	1. Secretaría del Despacho del Alcalde. 2. Secretaría del Despacho del Alcalde. 3. Secretaría del Despacho del Alcalde.
5. Estar vigilante a los pronunciamientos judiciales con el fin de tomar las medidas a que haya lugar, en búsqueda de velar por los intereses de los municipios.	1. se realizo un estudio de todos los procesos en los que hace parte el Municipio de Belén, para establecer el estado y las actuaciones realizadas en cada uno. Se han respondido las demandas que se han presentado en contra del Municipio en su debido momento. 2. Conforme a las solicitudes realizadas por los usuarios a las diferentes dependencias, se realiza el estudio y el apoyo juridico para que las respuestas sean ajustadas a la Ley y el ordenamiento jurídico.	1. Secretaría del Despacho del Alcalde. Supervisor del Contrato. 2. Secretarías de Despacho
	1. Se han contestado las acciones de Tutela que se han presentado en contra del	

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
6. Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes, peticiones, acciones constitucionales, entre otros.	que se han presentado en contra del Municipio de Belén y se han enviado a los correspondientes juzgados desde el correo de la alcaldía. 2. Se ha dado respuesta en términos y de fondo a las solicitudesque han sido presentadas al despacho del Alcalde Municipal. 3. Se realizó la revisión de los proyectos de respuesta a las diferentes solicitudes presentadas e las diferentes secretarías de despacho de la alcaldía.	1. Secretaría del Despacho del Alcalde. 2. Secretaría del Despacho del Alcalde. 3. Secretarías de Despacho
7. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.	1. Se han atendido las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato, atraves de llamadas telefonicas, correos electronicos, mensajes de texto de manera pronta y oportuna, aclarando las solicitudes realizadas.	1. Supervisor del contrato
8. Revisión y análisis del estado en el cual se encuentran los diferentes procesos en los que hace parte la entidad.	1. Se realizo un estudio de todos los procesos en los que hace parte el Municipio de Belén, para establecer el estado y las actuaciones realizadas y las que se deben adelantar en cada uno.	1. Secretaría del Despacho del Alcalde. 2. Supervisor del contrato
9. Realizar el apoyo jurídico a cada una de las secretarías de Despacho en los asuntos que se requieran en cada una de ellas.	1. se ha realizado acompañamiemto en la parte juricia en los procesos administrativos que se manejan en las secretarias de despacho, de acuerdo a las nececidades de cada dependencia. 2. Se realizó la revisión de los proyectos de respuesta a las diferentes solicitudes presentadas e las diferentes secretarías de despacho de la alcaldía.	1. Secretarías de Despacho
8. Desempeñar las demás actividades que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza de la actividad.	1. se ha realizado acompañamiemto en la parte juricia en los procesos administrativosque se manejan en las secretarias de despacho. 2. Se ha venido acompañando los procesos contractuales que se adelantan en la entidad, presentando alternativas y concertando con los funcionarios y la asesora de contratación para buscar la maejor alternativa para la entidad en cada uno de ellos	1. Secretarías de Despacho 2. Secretaría de Hacienda
Nota: Los soportes mencionados, deben ser presentados fisicos o magneticos (CD), para su verifcación si aplica.		

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
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		

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7173554		CRUZ MARTINEZ JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 47A No. 3-45	TUNJA-BOYACA	6300000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	85856400	9498576935	I	2026/02/12	2026/02/24	BANCOLOMBIA	12	$687,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	7173554	CRUZ MARTINEZ JUAN CARLOS																		25-14	30	$2,350,000	$376,000	EPS005	30	$2,350,000	$293,800		0	$0	$0	14-23	30	$2,350,000	$12,300	0	$0	$0	No	$682,100
Total	**Afiliados(1)**																						$2,350,000	$376,000			$2,350,000	$293,800			$0	$0			$2,350,000	$12,300		$0	$0		$682,100

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7173554		CRUZ MARTINEZ JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 47A No. 3-45	TUNJA-BOYACA	6300000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	85856400	9498576935	I	2026/02/12	2026/02/24	BANCOLOMBIA	12	$687,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$376,000	$2,900	$0	$378,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$376,000	$2,900	$0	$378,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,300	$100	$0	$12,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,300	$100	$0	$12,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$293,800	$2,300	$0	$296,100
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$293,800	$2,300	$0	$296,100
TOTAL				1	$682,100	$5,300	$0	$687,400

ACTA DE SUPERVISIÓN

En Belén, a los doce (12) días del mes de marzo de 2026, se reunieron en la Secretaria de Despacho, el señor **CABETO PEREZ DIAZ**, en calidad de SUPERVISOR y **JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ** en calidad de CONTRATISTA, con el propósito de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN N° 01 del contrato que se describe a continuación:

GENERALIDADES DEL CONTRATO								
CONVENIO		CONTRATO	X	Fecha de suscripción				
N°		N°	002	Año		Mes		Día
Tipo	CPS			2026		02		09
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO, ADMINISTRATIVO Y APODERAMIENTO JUDICIAL ANTE LOS DIFERENTES ASUNTOS EN LA ENTIDAD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL							
Valor inicial del contrato	$ 36.382.500							
Plazo inicial de ejecución	6 MESES							
Contratante	Municipio de Belén Boyacá							
Contratista	JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ							
Interventor		YESMY ELIZABETH GUERRERO - SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO						
Supervisor	X							
Fecha de inicio	09 DE FEBRERO DE 2026							
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	$36.382.500							
Periodo de pago	09 DE FEBRERO AL 08 DE MARZO DE 2025							

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO		
DETALLE	(+)	(-)

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

(+) Valor inicial del contrato	$36.382.500	
(+) Valor adiciones	$0	
VALOR TOTAL CONTRATADO	$36.382.500	
(-) Anticipo		$ 0
(-) Valor pagos parciales		$ 6.063.750
(-) Valor a pagar		$ 6.063.750
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 24.255.000
SUMAS IGUALES	**$ 36.382.500**	**$ 36.382.500**
VALOR A PAGAR EN LETRAS:	SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE	

El suscrito supervisor del CONTRATO/CONVENIO 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) N° 9498576935 del mes de enero 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.

YESMY ELIZABETH GALLO GUERRERO
Supervisor/Interventor

JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ
R/L 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

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	2026/03/01	2026/03/17
Estado		
Todos		

Canal	WEB
Nro. Autorización	17115304
Fecha de Emisión	2026/03/13
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Nombre Producto Origen	CAH7780
Nro. Producto	*****7780
Fecha de Pago	2026/03/13
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Nro. Identificación	7173554

Beneficiario	JUAN CARLOS CRUZ MARTINEZ
Valor a Pagar	$5,032,750.00
Entidad Financiera	Bancolombia
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Producto Destino	91206539670
Tipo Pago	PROVEEDORES
Referencia / Nro. Factura	0310212020206168599124
Información Adicional	0310212020206168599124
Estado	Exitosa