FECHA PRESENTE ACTA	5 DE MAYO DE 2026		ACTA No.3
CONTRATO / CONVENIO	No 387 DE 2026	FECHA	20/01/2026
OBJETO	DHP-44 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTUACIONES JURIDICAS PROPIAS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS DEL MUNICIPIO DE TUNJA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE MECANISMOS EFICIENTES PARA EL INCREMENTO DEL RECAUDO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TUNJA BOYACA.		
VALOR TOTAL del CONTRATO/CONVENIO	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($15.288.000) M/CTE		
APORTE	MUNICIPIO: N/A		
	CONTRAPARTE: N/A		
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES		
CONTRATANTE / PARTE	MUNICIPIO DE TUNJA		
CONTRATISTA / CONTRAPARTE	MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ		
INTERVENTOR / SUPERVISOR	MARIA YANED LOPEZ GONZALEZ		
FECHA DE INICIO	21 DE ENERO DE 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° __			
ACTA DE AMPLIACION DE			
ACTA DE REINICIO N° __			
ADICIONAL N° ____ VALOR			
PRORROGA N° ____ TIEMPO			
PERIODO DE PAGO	21 DE MARZO DE 2026 A 20 DE ABRIL DE 2026		

En la Ciudad de Tunja, a los CINCO (5) días del mes de MAYO DE 2026, se reunieron en las oficinas DE LA UNIDAD DE GESTION DE COBRO COACTIVO, la doctora MARIA YANED LOPEZ GONZALEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 40.026 896 DE TUNJA, quien en calidad de PROFESIONAL ESPECIALIZADA CODIGO 222 GRADO 07 de la Unidad de Cobro Coactivo, obra como SUPERVISORA y la señora MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.049.604.775 de TUNJA - BOYACA, quien en su calidad de CONTRATISTA, obra en nombre PROPIO, con el fin de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBI A SATISFACCION 3, en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$ 15.288.000	
Anticipo		
Valor de la presente acta seguimiento y recibo a satisfacción		$ 3.822.000
Valor actas pagadas		$ 7.644.000
Saldo por ejecutar		$ 3.822.000
Sumas iguales	**$ 15.288.000**	**$ 15.288.000**

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) N° 4649276753 del mes (es) de marzo del 2026 de conformidad con la normatividad vigente.

*En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al _____ % encontrándose como soportes los informes allegados junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta.

*No Aplica para contratos de prestación de servicios

OBSERVACIONES: _____

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

FIRMA: Mayra Jiménez B
NOMBRE: MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ
CONTRATISTA

FIRMA:
NOMBRE: MARIA YANED LOPEZ GONZALEZ
SUPERVISOR / INTERVENTOR

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE (CUANDO APLIQUE)
ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) E INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ	CONTRATISTA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	**MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ**
CONTRATO No.	**N° 387 DEL 20 DE ENERO DE 2026**
INFORME No.	**TERCERO (3)**
PERIODO REPORTADO	**21 DE MARZO DE 2026 AL 20 DE ABRIL DE 2026**

<table>
<tr><th>No</th><th>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</th><th>ACTIVIDADES REALIZADAS</th><th>UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Apoyar con la revisión y contrastar los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo proyectado por el profesional guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutiva; teniendo en cuenta que el acto administrativo debe cumplir con los requisitos de fondo y forma que de acuerdo con la norma se rige el trámite y el título sea actualmente exigible. Según reparto asignado por el supervisor, en el marco del “Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja”. Evidencia: Los títulos asignados en el reparto</td><td>De acuerdo al reparto asignado el día 02 de febrero de 2026; por medio de la plataforma SAC, mediante correspondencia interna, como se evidencia a continuación:
<table>
<tr><th>VIGENCIA</th><th>NUMERO DE PROCESOS</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td>2017</td><td>701</td><td>LA VIGENCIA 2017 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO. ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO.</td></tr>
<tr><td>2018</td><td>929</td><td>LA VIGENCIA 2018 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO. ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO.</td></tr>
<tr><td>2019</td><td>2377</td><td>LA VIGENCIA 2019 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO. ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO.</td></tr>
<tr><td>2020</td><td>2277</td><td>LA VIGENCIA 2020 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO. ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO.</td></tr>
</table>
De los procesos entregados a la fecha de corte se ha realizado un proceso minucioso de verificación y actualización de datos en la base de datos entregada el 2 de febrero del año en curso.

Al respecto ha de manifestarse que se han actualizado los datos de 870 procesos, de acuerdo a los requisitos del Procedimiento establecido por el Estatuto Tributario y Manual de Cartera.

Para dicha actualización ha sido necesario realizar ajustes en la base de datos, pues se han encontrado inconsistencias entre lo que reposa en el expediente físico y lo consignado anteriormente en dicha base.</td><td>Reposa en la Base de Datos Excel ubicada en el Drive Google de la Unidad de Gestión de Cobro Coactivo.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>Revisar 1000 expedientes mensualmente, de los procesos de cobro coactivo aperturados; alimentar y actualizar base de datos, a fin de establecer en qué etapa procesal se encuentra y continuar el procedimiento según la etapa procesal en la que se encuentra. Evidencia: Base de Datos de la Unidad de Cobro; actos administrativos; libros radicadores</td>
<td>De acuerdo al reparto asignado el día 02 de febrero de 2026; por medio de la plataforma SAC, mediante correspondencia interna, como se evidencia a continuación:

<table>
<tr><th>VIGENCIA</th><th>NUMERO DE PROCESOS</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td>2017</td><td>701</td><td>LA VIGENCIA 2017 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO. ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCIA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO</td></tr>
<tr><td>2018</td><td>929</td><td>LA VIGENCIA 2018 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO. ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCIA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO</td></tr>
<tr><td>2019</td><td>2377</td><td>LA VIGENCIA 2019 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO. ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCIA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO</td></tr>
<tr><td>2020</td><td>2277</td><td>LA VIGENCIA 2020 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO. ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCIA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO</td></tr>
</table>

Ha de señalarse que se ha realizado un trabajo dispendioso, puesto que los datos que reposan en dicha base de datos, en su gran mayoría no coinciden con los que reposan en los expedientes, en tratándose del número y fecha del comprendo, la fecha de ejecutoria del título, valor de la multa que para efectos del procedimiento de cobro son datos fundamentales al momento de liquidar y a efectos de determinar los términos de prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria.

A la fecha se han actualizado en la base de datos de 870 procesos, que fueron debidamente revisados uno por uno, de los cuales para el presente informe 600 se encuentran prescritos.</td>
<td>Reposa en la Base de Datos Excel ubicada en el Drive Google y en los expedientes físicos los cuales de la Unidad de Gestión de Cobro Coactivo.</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Apoyar en la elaboración de oficios persuasivos y/o requerimientos; Mandamientos de pago, Notificaciones, Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución, según reparto asignado por el supervisor, en el marco del “Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja” determinando la continuidad del proceso o actuación a seguir y elaborando el (los) acto(s) administrativo(s) o actuación(es) que corresponda(n).</td>
<td>Se realiza la proyección de 600 autos "Por medio de la cual se declara de oficio la prescripción de la acción de cobro, termina y se ordena el archivo del proceso”, siendo discriminados en 3 situaciones específicas:

1. Mandamiento de pago notificado
2. Mandamiento de pago sin notificar
3. Procesos sin aperturar

De los cuales se realizaron los siguientes consecutivos:

- 1.13.5-2.4-2641 al 1.13.5-2.4-2654
- 1.13.5-2.4-3126 al 1.13.5-2.4-3596
- 1.13.5-2.4-3711 al 1.13.5-2.4-3825</td>
<td>La información se encuentra en la base de datos de la unidad de gestión de cobro coactivo, en los libros de radicación de la oficina y reposando las actuaciones en los expedientes</td>
</tr>
</table>

4	Apoyar y contrastar con certificados de existencia y representación legal, certificados de cámara de comercio, Certificados de tradición y libertad y demás documentos que certifiquen la existencia de bienes objeto de medidas cautelares, a fin de elaborar los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como Medidas previas y cautelares 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 junto con el acto administrativo de terminación del proceso. Según reparto asignado por el supervisor, en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja". Evidencias: expedientes con autos de terminación y archivo; oficios de levantamientos de medidas; libro radicador.	En el presente periodo se realizaron: AUTO DE TERMINACIÓN Y ARCHIVO No. 1.13.5-2.4-01098, del 26 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se ordena la terminación y archivo de la Resolucion No 485, del 29 de diciembre de 2023". Oficio Y Solicitud de: Informe del comparendo y levantamiento de Medida Correctiva a las inspecciones de policía No: - 1.13.5-2.4-003262 del 26 de marzo de 2026.	La información se encuentra en la base de datos de la unidad de gestión de cobro coactivo, en los libros de radicación de la oficina y reposando las actuaciones en los expedientes.
5	Proyectar 1000 oficios persuasivos de forma mensual, así como 1000 actos administrativos de mandamiento de pago, embargos, y ordenes de continuar adelante con la ejecución. Del mismo modo, y atendiendo el volumen de los procesos asignados deberán liquidarse mensualmente por lo menos 200 liquidaciones de crédito y costas procesales. En los procesos que se encuentre liquidado el crédito deberá informarse para proceder a la designación de secuestres y posterior remate de los bienes, cuentas y haberes a los que haya lugar.	De los 143 expedientes policivos en los que se profirió resolución de seguir adelante, se proyectaron los oficios correspondientes a las citaciones en los consecutivos 1.13.5-2.4-04828 al 1.13.5-2.4-04970.	La información se encuentra en la base de datos de la unidad de gestión de cobro coactivo, en los libros de radicación de la oficina y reposando las actuaciones en los expedientes
6	Apoyar con la elaboración de los actos administrativos que resuelven excepciones propuestas por los contribuyentes dentro de los procesos que le sean asignados, teniendo en cuenta la normatividad vigente y la jurisprudencia en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja". Evidencias: Actos administrativos, expedientes, Base de Datos	Actividad que no se requirió para este periodo	

7	Apoyar en la elaboración y 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. Según reparto asignado por el supervisor, en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja".	Actividad que no se requirió en el presente mes.	
8	Apoyar con 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. Según reparto asignado por el supervisor, en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja".	Las infracciones ley 1801 del 2016 de convivencia ciudadanía no requiere la vinculación de deudor solidario, dentro del trámite legal de cobro coactivo.	
9	Realizar la entrega de los expedientes de los procesos asignados al archivo, una vez se haya notificado los mandamientos de pago o en su defecto se haya suspendido los términos de la prescripción de cobro, debidamente foliados; es decir los procesos asignados deben ser debidamente notificados dentro de los términos legales.	Actividad que no se requirió en el presente mes.	
10	Apoyar en la elaboración del envió de la correspondencia, diligenciando las planillas; y una vez se alleguen las guías por la empresa de correspondencia, anexar en cada expediente las guías correspondientes, verificando su entrega y se continúe con el procedimiento legal de notificación según el caso, a fin de evitar posibles prescripciones de los procesos asignados	Actividad que no se requirió en el presente mes.	

11	Apoyar la atención al usuario, informando el estado del proceso y las alternativas para el pago; para esto se deberá llevar un registro y control de facturas generadas, al igual que los acuerdos de pago logrados en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja".	En el presente periodo se presto apoyo en la liquidación del crédito y costas dentro de la etapa de terminación de los procesos coactivos de la Unidad de Gestión de Cobro Coactivo, en los cuales se evidencian los siguientes: • 2601041000306 • 26010410000313 • 26010410000319	La información se encuentra en la Plataforma SWIT de recaudo de Cartera del Municipio.
12	Apoyar en la proyección de las respuestas a las diferentes solicitudes que se efectúen a través de la plataforma SAC V2 de la oficina de atención al ciudadano y/o del correo electrónico institucional de la Unidad de Gestión de Cobro Coactivo en la que la administración determine, en el marco del proyecto Implementación de mecanismos eficientes para el incremento de recaudo de la Administración Municipal Tunja, Boyacá Centro Oriente, en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja". Evidencias: Plataforma SAC	En este periodo no se contestaron SAC	
13	Entregar informes del recaudo mensualmente dentro de los procesos que se encuentren en su cargo o los que se hayan realizado en los días u oportunidades que realizó la atención al público, siendo necesario el recaudo de evidencias de estas actuaciones la verificación del pago de los impuestos gestionados a través de los medios y plataformas electrónicas destinados a ello, estableciendo las sumas recaudadas por mes en su totalidad, en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja"	En el presente periodo se prestó apoyo en la liquidación del crédito y costas dentro de la etapa de terminación de los procesos coactivos de la Unidad de Gestión de Cobro Coactivo, en los cuales se evidencia el recaudo de: Recaudo $ 4.231.064 Recaudo, evidenciado mediante: liquidaciones, auto y oficios expedidos por la Unidad de acuerdo a los consecutivos: • Oficios levantamiento 1.13.5-2.4-003262 • Auto No 1.13.5-2.4-01098. • Liquidaciones:2601041000306, 25010410000313,26010410000319	La información se encuentra en la base de datos de la unidad de gestión de cobro coactivo, en los libros de radicación de la oficina y reposando las actuaciones en los expedientes

14	Entregar informe mensual de las actuaciones realizadas; etapa procesal en la que se encuentra el expediente; así mismo el valor de la cartera asignada, en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja"	De acuerdo al reparto asignado el día 02 de febrero de 2026; por medio de la plataforma SAC, mediante correspondencia interna, como se evidencia a continuación: **VIGENCIA** / **NUMERO DE PROCESOS** / **OBSERVACIONES** 2017 / 701 / LA VIGENCIA 2017 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCIA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO 2018 / 629 / LA VIGENCIA 2018 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCIA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO 2019 / 2377 / LA VIGENCIA 2019 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCIA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO 2020 / 2277 / LA VIGENCIA 2020 SE ENCUENTRA RELACIONADA EN EL LIBRO DEL ARCHIVO DEL EXCEL - SE REMITE BASE DE DATOS GENERAL DE LA UNIDAD DE COBRO ES DE ACLARAR QUE CADA VIGENCIA TIENE SU ARCHIVO EN UN LIBRO Se realizó la verificación del reparto entregado de 870 procesos de la vigencia 2017, 2018, 2019 y 2020, de acuerdo a los requisitos del Procedimiento establecido por el Estatuto Tributario y Manual de Cartera. Por medio de la cual, se llevo a cabo una verificación de los expedientes evidenciando la presente información a la fecha de la cartera y procesos así: **CARTERA** De la verificación parcial realizada físicamente de los expedientes entregados al corte de la Unidad de Gestión de Cobro Coactivo se puede evidenciar una verificación total de 1741 procesos, entre los dos abogados a los que les fueron asignadas dichas vigencias, los cuales se encuentran discriminados así: **VIGENCIA** / **CARTERA REPARTO** / **CARTERA VERIFICADA PRESCRITA** 2017 / $245.923.782 / $196.430.853 2018 / $375.973.447 / $163.764.574 2019 / $809.068.228 / $71.528.942 2020 / $1.310.145.060 / $94.896.936 **ETAPA PROCESAL** **VIGENCIA** / **PRESCRITOS** / **PAGOS** / **CONTINUAR EJECUCION** 2017 / 529 / 5 / 5 2018 / 412 / 4 / 24 2019 / 196 / 0 / 22 2020 / 144 / 4 / 396	La información se encuentra en la base de datos de la unidad de gestión de cobro coactivo, en los libros de radicación de la oficina y reposando las actuaciones en los expedientes

15	Apoyar con estrategias de recaudo de la cartera morosa como llamadas a los infractores, contribuyentes; la realización de visitas y jornadas de recaudo fuera del edificio municipal, además de acompañar a la unidad de gestión de cobro coactivo a todas las jornadas de recaudo en rendiciones de cuentas programadas por la alcaldía a fin de que los contribuyentes morosos como los sancionados puedan realizar el pago de acreencias adeudadas al Municipio de Tunja, en el marco del "Proyecto Implementación de Mecanismos Eficientes para el Incremento del Recaudo, en el Municipio de Tunja".	En el presente periodo se realizaron llamados a los Infractores de manera aleatoria, con el fin de incentivar el recaudo de las acreencias administrativas.	Evidencias en relación de Excel y los expedientes en físico.
16	Apoyar en la liquidación del crédito y costas dentro de la terminación de proceso coactivo asignado conforme al manual de cartera del municipio y demás normativa vigente.	En el presente periodo se prestó apoyo en la liquidación del crédito y costas dentro de la etapa de terminación de los procesos coactivos de la Unidad de Gestión de Cobro Coactivo, en los cuales se evidencian los siguientes: • 2601041000306 • 26010410000313 • 26010410000319	La información se encuentra en la Plataforma SWIT de recaudo de Cartera del Municipio.
17	Apoyar en la contestación de acciones constitucionales y o judiciales que recaigan sobre los procesos que estén a su cargo.	Actividad que no se requirio durante el presente mes.	
18	Apoyo en la consulta del aplicativo SWIT, generando facturas y liquidaciones a los contribuyentes que lo requieren.	En el presente periodo se prestó apoyo en la liquidación del crédito y costas dentro de la etapa de terminación de los procesos coactivos de la Unidad de Gestión de Cobro Coactivo, en los cuales se evidencian los siguientes: • 2601041000306 • 26010410000313 • 26010410000319	La información se encuentra en la Plataforma SWIT de recaudo de Cartera del Municipio.
19	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y que contribuyan al cumplimiento del objeto del mismo.	En el presente periodo se apoyó en la atención al público los días asignados en cuanto a los infractores de proceso policivos que llegan a la Unidad a pedir información y/o liquidaciones.	La información se encuentra en la base de datos de la unidad de gestión de cobro coactivo, en los libros de radicación de la oficina y reposando las actuaciones en los expedientes

No	OTRAS OBLIGACIONES	OBLIGACION EJECUTADA
1.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos en los que interviene.	SI X No____
2.	Dar trámite a las diferentes solicitudes de información radicadas-PQRs, que en cumplimiento de sus actividades fueron asignadas y finalizar en el SAC los requerimientos oportunamente, en los plazos establecidos para tal fin.	SI X No____

Observaciones del Supervisor (si Aplica):

La supervisión que estuvo a cargo de la Doctora María Yaned López González, identificada con cedula de ciudadanía 40.036.990 de Tunja, en su calidad de profesional Código 222- Grado 07, adscrita a la Unidad de Cobro Coactivo- Departamento de Hacienda Pública, se ejecutó desde el 21 de marzo al 5 de abril de 2026 y del 06 de abril de 2026 al 20 de abril de 2026 estuvo a cargo del Doctor Manuel Alejandro González Martínez, identificado con cedula de ciudadanía N 1.057.579.339 de Sogamoso, en su calidad de profesional universitario Código 219 grado 4 adscrito a la Unidad de Cobro Coactivo- Departamento de Hacienda Pública.

FIRMA:

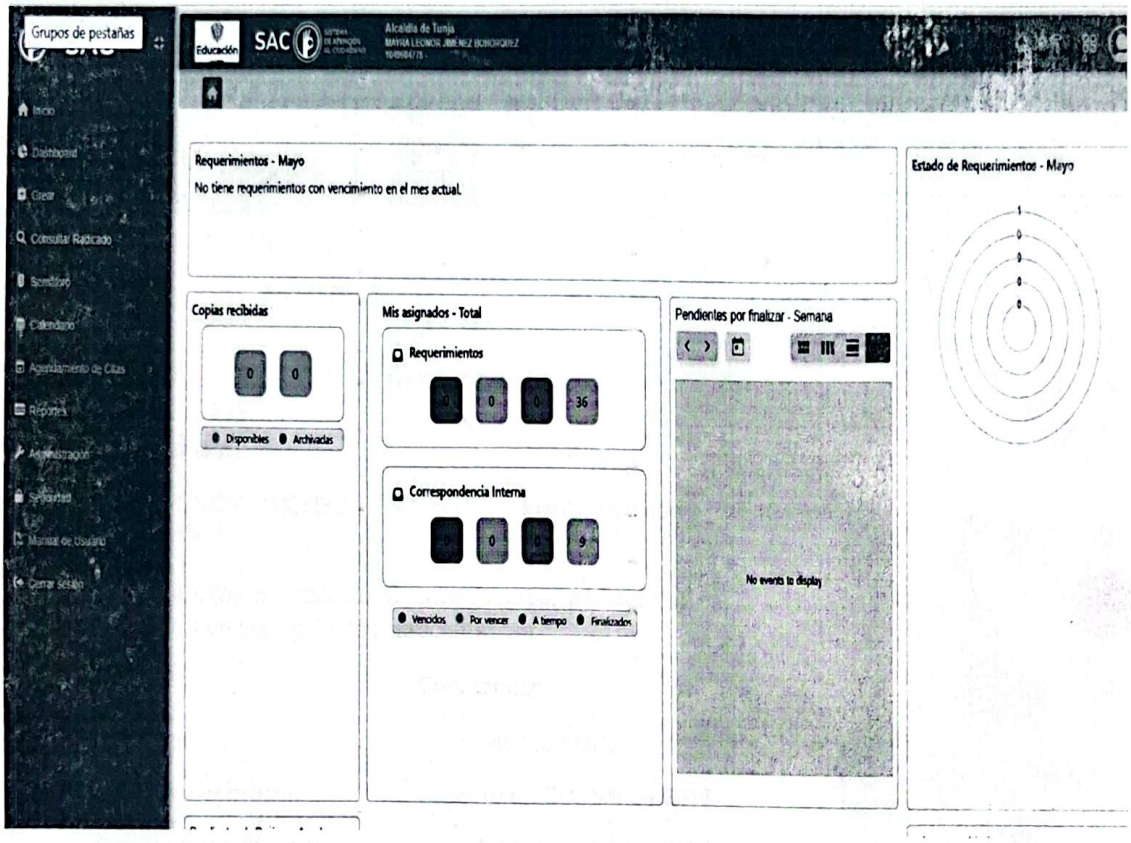
MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ
CONTRATISTA

FIRMA:

MARIA YANED LOPEZ GONZALEZ
SUPERVISOR / INTERVENTOR

MANUEL ALEJANDRO GONZALEZ MARTINEZ
SUPERVISOR / INTERVENTOR

"**PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER**: En conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de forma voluntaria y son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012 reglamentada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja mediante el decreto 090 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del presente. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido y sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Téngase en cuenta que estos datos se encuentran almacenados en el archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la ley usted tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, actualización, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la Cra. 9 No. 9-57 atención al ciudadano."


Grupos de pestañas
Educación
SAC
Alcaldía de Tunja
Inicio
Dashboard
Crear
Consultar Radicado
Semáforo
Calendario
Agendamiento de Citas
Reportes
Administración
Seguridad
Manual de Usuario
Cerrar sesión
Requerimientos - Mayo
No tiene requerimientos con vencimiento en el mes actual.
Estado de Requerimientos - Mayo
Copias recibidas
Disponibles
Archivadas
Mis asignados - Total
Requerimientos
36
Correspondencia Interna
9
Vencidos
Por vencer
A tiempo
Finalizados
Pendientes por finalizar - Semana
No events to display

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE
FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ Identificado con CC 1049604775

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina AVENIDA NORTE TUNJA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24078302200
Fecha de apertura:	19 de Octubre de 2017
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 25 de Febrero de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA | Banco Caja Social DE COLOMBIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1049604775
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MAYRA LEONOR JIMENEZ BOHORQUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	MAZ A 1 INTE 9	TELÉFONO:	7400000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	4 - TUNJA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4649276753**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO 2026			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/09			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996379958

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES									
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1049604775	JIMENEZ BOHORQUEZ MAYRA LEONOR	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	104960477	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9637807695 DV: 911876
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 09/04/2026 09:35:55
PAP: 919392
Identificacion: 1049604775
Nombre: MAIRA
Apellido 1: JIMEEZ
Apellido 2: BOHORQUEZ
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3212868474
Codigo Planilla: 4649276753
Periodo Pago: 2026/03
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 1049604775Valor: $508.300,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co