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 - 2026000168

martes, 28 de abril de 2026

Comprobante Afectado				Fecha
COM		2026000140		28-abr.-26

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	2,563,250.00	

DESCRIPCION

PAGO ACTA PARCIAL N° 002 DEL CONTRATO N° 031 DE 2026 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 DE MUNICIPIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Valor Pago en Letras: DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES 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	2,563,250.00			
13058801	1.1.01.02.300.55	Est. Pro Cultura 2%	00.00	55,000.00	Est. Pro Cu	2,756,250.00	2.000
13058802	1.1.01.02.300.01	Est. Pro Anciano 4%	00.00	110,000.00	Est. Pro An	2,756,250.00	4.000
1305080104	1.1.01.02.200.03	ICA Contratista 10*1000	00.00	28,000.00	I.C.A.	2,756,250.00	1.000
24010101 1052313118 001	2.3.4599031	Bienes y servicios SANTOS BALAGUERA FLOR ANGELA	2,756,250.00	00.00			
		SUMAS IGUALES	2,756,250.00	2,756,250.00			

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2026000049	2026000037	2.3.4599031 2.3.2.02.02.008.83990.213-45 1.2.4.3.04	Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial . FUENTE: 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4	2,756,250.00

213-45 Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente

TOTAL PRESUPUESTO 2,756,250.00

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 | www.belen-boyaca.gov.co | 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-2026000140

martes, 28 de abril de 2026

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° 031 DE 2026 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 DE 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
51117901	Honorarios Profesionales	2,756,250.00	00.00
24010101	Bienes y servicios SANTOS BALAGUERA FLOR ANGELA	00.00	2,756,250.00
	SUMAS IGUALES	2,756,250.00	2,756,250.00
Documento	Valor a Girar	2,756,250.00	

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL VIGENCIA

CDP	REGISTRO	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2026000049	2026000037	2.3.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.213-45.1.2.4.3.04	Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial . FUENTE: 1.2.4.3.04-SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4	2,756,250.00
213-45	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente			
			TOTAL PRESUPUESTO	2,756,250.00

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 SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2´756.250) m/cte.

POR CONCEPTO: Pago de Honorarios por concepto de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es: *"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-031 de 2026

PERIODO DE COBRO: 27 de Febrero al 26 de Marzo del 2026

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

Se firma en Belén Boyacá a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2026.

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

Belén Alcaldía Municipal	GESTIÓN FINANCIERA	Código: G-SF-F022
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Versión: 01
	ACTA PARCIAL	Fecha de aprobación: 26/jun/2025

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Ciudad y Fecha	BELEN 27 DE ABRIL DE 2026						
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**	31	**Año**	2026	
Fecha de inicio	27-ene-26		**Fecha de fin**	26-jun-26			
Periodo de Pago	**Desde**	27-feb-26	**Hasta**	26-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 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.						
Nombre y Cargo del supervisor	HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ - SECRETARIA DE HACIENDA						
Registro Presupuestal	2026000037						

2. ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 13.781.250,00	
(+) Valor adiciones		
VALOR TOTAL CONTRATADO	$ 13.781.250,00	
(-) Anticipo		
(-) Valor pagos parciales		$ 2.756.250,00
(-) Valor a pagar		$ 2.756.250,00
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 8.268.750,00
SUMAS IGUALES	**$ 13.781.250,00**	**$ 13.781.250,00**
VALOR A PAGAR EN LETRAS:	DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE	

3. OBSERVACIONES

Firma del contratista	**Firma del supervisor**

Belén Alcaldía Municipal	GESTIÓN FINANCIERA	Código:
	SECRETARIA DE HACIENDA	Versión:
	INFORME ACTIVIDADES	Vigente desde:

1. DATOS DEL CONTRATISTA

Ciudad y Fecha	BELEN BOYACÁ, 27 DE ABRIL DE 2026				
Contratista	FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA	**C.C. o NIT**	1.052.313.178	**Responsable IVA:**	N.A
Representante lega	N/A	**C.C.**	N/A		
Tipo de contrato	CPS	**Nº Contrato**	31	**Año**	2026
Fecha de inicio	27 ENERO DE 2026	**Fecha de fin**	26-jun-26		
Periodo de Pago	**Desde** 27-feb-26	**Hasta**	26-mar-26	**Pago Nº**	2
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	Durante este mes en el tema de industria y comercio se continua con el recaudo de la declaración anual, desde el mes anterior se hace el ingreso al sistema SINFA de los pagos realizados y se va avanzando con el ingreso de pagos anteriores, segun lo programo el sistema, para que no sigan apareciendo como deudores morosos los comercios que en realidad están al dia. Se avanzado en actualizacion aproximadamente 50 comercios. Se llega a los sectores de San José, corazones alto, corazones bajo, san Luis, arrayanes, monterredondo, tenería, tirinquita, ricaurte, rincón, montero, lugares donde se realiza la actividad de recaudo, se aprovecha la oportunidad para invitarlos a ponerse al dia con el pago de impuesto predial y asi evitar pagar intereses moratorios. Estas actividades contribuyen no solo al fortalecimiento de las finanzas municipales, sino también al mejoramiento de la relación entre la administración y la comunidad, facilitando el acceso a los servicios institucionales sin necesidad de desplazarse hasta el área urbana del municipio. Se hace archivo de declaraciones en sus carpetas fisicas que reposan en los archivos activos de la secretaria de hacienda municipal. Por otra parte se fue actualizando toda la información de industria y comercio, la idea es que en el sistema los comercios que estan al dia dejen de aparecer como morosos, se activa el pago directamente en el sistema, de la mismo se lleva la actualizacion de las carpetas que se tienen en fisico en los archivos de la oficina que sirven como soporte adicional.	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
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 al manual de cobro persuasivo de obligaciones fiscales, conforme al manual de cobro administracion central	En cumplimiento de esta actividad, se brindó apoyo a la Secretaria de Hacienda en la formulación y organización de la documentación necesaria para adelantar las acciones de cobro persuasivo de las obligaciones fiscales. En este proceso, se realizo la identificación de los predios en mora, así como la revisión, clasificación y actualización de la información correspondiente a cada contribuyente. Una vez identificados los casos, se proyectaron y elaboraron los avisos de cobro persuasivo en las diferentes veredas del municipio. Por ejemplo, en la vereda San José, sector Carrizal, se elaboraron diecséis (16) avisos de cobro persuasivo, contribuyendo al proceso de notificación y acercamiento con los contribuyentes. Todas estas actividades se desarrollaron conforme a lo establecido en el manual de cobro persuasivo de la administración central, con el objetivo de promover el pago voluntario de las obligaciones pendientes y fortalecer la gestión de recaudo del municipio.	Archivos fisicos secretaria de Hacienda
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 al manual de cobro de la administracion central	Se realiza la revision integral de los expedientes correspondientes a vigencias anteriores, con el propósito de verificar la información y dar continuidad efectiva a los procesos de cobro coactivo. Esta actuación se enmarca en la necesidad de fortalecer la recuperación de cartera del municipio y garantizar la sostenibilidad de sus finanzas publicas. De igual manera, se busca generar conciencia en los contribuyentes sobre la importancia, obligatoriedad e ineludibilidad del cumplimiento oportuno de sus obligaciones por concepto de impuesto predial. El pago oportuno no solo evita la iniciación de procesos administrativos prolongados y complejos, sino que también previene la causación de intereses moratorios y costos adicionales que incrementan la deuda. En este sentido, la Administración Municipal reitera su disposición para facilitar mecanismos de pago y acuerdos que permitan a los contribuyentes ponerse al dia, promoviendo así una cultura de cumplimiento y responsabilidad tributaria en beneficio del desarrollo local. En este sentido, la Administración Municipal reitera su disposición para facilitar mecanismos de pago y acuerdos que permitan a los contribuyentes ponerse al dia, promoviendo así una cultura de cumplimiento y responsabilidad tributaria en beneficio del desarrollo local.	Archivos fisicos secretaria de hacienda
4. Apoyar a la secretaria de hacienda en la formulacion y organizacion de los tramites de notificacion de las actuaciones que se adelanten en el marco de las acciones de cobro persuasivo y coactivo.	Durante el mes, en lo relacionado con el Impuesto Predial Unificado, se prestó apoyo a la Secretaria de Hacienda en la elaboración y organización de los trámites de notificación correspondientes a la etapa de cobro persuasivo. En desarrollo de esta actividad se adelantaron dieciseis (16) avisos de cobro persuasivo en los diferentes sectores a los cuales se llego en jornada de hacienda al territorio. En cuanto a industria y comercio verbalmente se persuade a varios establecimientos de comercio logrando que se pongan al dia en el pago de su obligacion comercial, a su vez se llevo a cabo un acuerdo de pago.	Archivo en fisico secretaria de hacienda

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
5. Notificar formalmente al deudor sobre el incumplimiento del pago o de las condiciones de la deuda.	En este punto se informa a las personas que tienen acuerdo de pago con nosotros se les llame para recordarles la obligacion adquirida con el municipio. Los cuatro acuerdos vigentes (04) De igual manera, se realizaron notificaciones de manera verbal a los contribuyentes que asistieron a la jornada institucional denominada Hacienda al Territorio, la cual se llevo a cabo en los sectores de Carrizal y Tuate Alto, donde se brindó orientación personalizada respecto a las obligaciones pendientes, procesos en curso y alternativas para normalizar su situación tributaria. Así mismo, se sostuvo comunicación con los presidentes de las juntas de Acción Comunal de los sectores visitados, con el fin de solicitar su colaboración en la socialización de la información y en la concientización de los contribuyentes que presentan deudas o procesos pendientes por concepto de impuesto predial, invitándolos a ponerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones. Durante el desarrollo de estas jornadas también se aprovechó el espacio para informar a los contribuyentes y a la comunidad en general sobre los cambios en los avalúos catastrales realizados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, así como las gestiones adelantadas por la Administración Municipal para disminuir el impacto en el valor del impuesto, procurando que el contribuyente no se vea afectado de manera significativa en el monto a pagar.	anexos fotograficos
6. Solicitar la intervención de la autoridad judicial para embargar bienes del deudor, como cuentas bancarias, salarios o propiedades.	En este mes me concentre en el tema de Hacienda al territorio, visitando las veredas para hacer recaudo de impuesto predial e informando la actualizacion de avaluos por parte del IGAC, hable con los contribuyentes y los presidentes de las juntas para que hablaran con sus vecinos para que se pusieran al dia en su impuesto predial, por lo que no se hizo ninguna solicitud de embargo a bienes de deudores morosos.	se monta formato de resolucion de medida cautelar
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 cumplimiento de esta actividad, se realizó seguimiento permanente a los acuerdos de pago suscritos en la vigencia anterior, manteniendo contacto con los contribuyentes con el fin de verificar el cumplimiento de las cuotas pactadas y garantizar la recepción oportuna de los pagos conforme a lo establecido en cada acuerdo formado. Así mismo, se efectuaron llamadas y gestiones de verificación con los deudores, con el propósito de asegurar la continuidad en el proceso de recaudo y evitar el incumplimiento de las obligaciones, procurando de esta manera la recuperación efectiva de la cartera por concepto de Impuesto Predial Unificado. Este mes se abrieron cuatro acuerdos de pago tres de predial y uno de industria y comercio producto de los avisos persuasivos que se han venido generando desde el año inmediatamente anterior.	archivos físicos
8. Realizar tramite de cierre de proceso de cobro coactivo, verificando si se ha recibido el pago completo y cumpliendo con los tramites finales.	A la fecha se hace cierre de un proceso de cobro coactivo por comparendo que venia desde el año 2013 en la cual se recupero cartera por ese tema y se hace cierre del proceso	anexo cuatro contratos
9. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutando y cumpliendo a cabalidad.	Se cumple con las obligaciones del contrato, en esta parte se revisa el correo que esta a mi cargo y se responden los correos correspondientes. Durante este mes se dio respuesta a ciento veinte correos del correo de procesos de cobro, en los cuales se responden solicitudes de información tributaria, se da acuses recibidos de presentaciones de declaracion de ICA, envio de facturas de impuesto predial por medio del correo electronico. Responder a oficios de CORPOBOYACA. Adicional a las respuestas de correos se anexa ventanilla cuando hay necesidad del servicio. Se hasta con SINFA para verificar temas pendientes de el funcionamiento de ICA web para la liquidacion de la declaracion desde la web, para realizar los pagos por PSE. Se trabaja con sinfa para de ahora en adelante se identifiquen los pagos directamente en el sistema de ICA y no haya que hacer nota bancaria como se estaba realizando. Se verifica la afectacion del pago haciendo interface diario. En el tema de impuesto predial tambien se trabaja con sinfa en varias jornadas en el tema de la liquidacion de facturas por la web para impuesto predial unificado.	archivo
10. Guardar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso en razón de la gestión encomendada.	Durante el desarrollo de las actividades contractuales, se ha dado estricto cumplimiento al deber de confidencialidad y reserva de la información conocida en ejercicio de las funciones asignadas, garantizando el adecuado manejo de los documentos, bases de datos y demás información relacionada con los procesos de cobro, asuntos tributarios y actuaciones administrativas de la Secretaría de Hacienda. Así mismo, se ha mantenido la debida discreción en el tratamiento de la información suministrada por los contribuyentes y por la Administración Municipal, utilizando la misma únicamente para el cumplimiento de las labores encomendadas, conforme a los principios de responsabilidad, seguridad y reserva que rigen la función administrativa.	Codigo de etica profesional

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
11. Las demás que sean inherentes a la naturaleza de este contrato y a los requerimientos del señor alcalde y los secretarios de despacho.	Durante el presente mes, y por solicitud del señor Alcalde, se brindó apoyo a la Secretaría de Despacho en actividades relacionadas con la recepción y organización de correspondencia, elaboración y numeración de oficios, resoluciones y decretos, de acuerdo con las necesidades del despacho. Así mismo, se prestó colaboración en dichas labores en ausencia de la auxiliar de la Secretaría de Despacho, con el fin de garantizar la continuidad en el adecuado funcionamiento administrativo y el cumplimiento oportuno de los requerimientos institucionales.	se anexa fotografía y libro de recepciones
Nota: Los soportes mencionados, deben ser presentados físicos o magnéticos (CD), para su verificación 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 19 de 2009, artículo 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	31 DE 2026
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	27 de febrero a 26 de marzo 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.**

Durante este mes en el tema de industria y comercio se continua con el recaudo de la declaración anual desde el mes anterior se hace el ingreso al sistema SINFA de los pagos realizados y se va avanzando con el ingreso de pagos anteriores, según lo programo el sistema, para que no sigan apareciendo como deudores morosos los comercios que en realidad están al día. Se avanzado en actualización aproximadamente 50 comercios.
Se hace archivo de declaraciones en sus carpetas físicas que reposan en los archivos activos de la secretaria de hacienda municipal.

En cuanto a impuesto predial unificado se continua con la actividad de hacienda al territorio con el fin de dar cumplimiento al cronograma establecido.

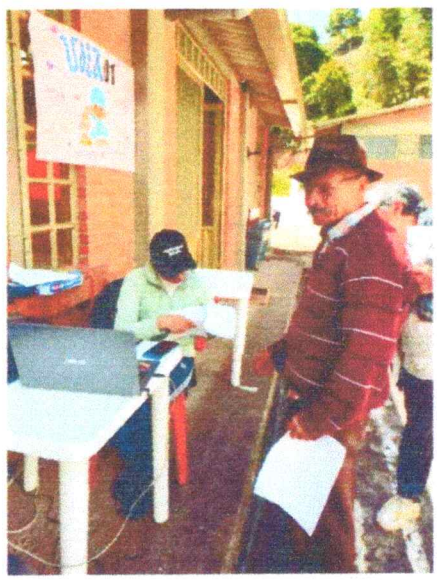
CRONOGRAMA HACIENDA AL TERRITORIO

SECTOR	FECHA	LUGAR	HORA
CARRIZAL	20/02/2026	ESCUELA	9:00 AM - 3:00 PM
TUATE ALTO	24/02/2026	ESCUELA	9:00 AM - 12:00 M
TUATE BAJO	24/02/2026	ESCUELA	2:00 PM - 4:00 PM
SAN JOSE DE LA MONTAÑA	27/02/2026	COLEGIO	9:00 AM - 3:00 PM
CARACOLES ALTO	3/03/2026	ESCUELA	9:00 AM - 12:00 M
CARACOLES BAJO	3/03/2026	ESCUELA	2:00 PM - 4:00 PM
SAN LUIS	6/03/2026	ESCUELA	9:00 AM - 12:00 M
CENTRO BOSQUE	6/03/2026	ESCUELA	2:00 PM - 4:00 PM
ARRAYANES	13/03/2026	MIGUEL ANGEL ALBARRACIN	9:00 AM - 12:00 PM
MONTERREDONDO	13/03/2026	ESCUELA	2:00 PM - 4:00 PM
TENERIA	17/03/2026	ESCUELA	9:00 AM -12:00 M
TIRINQUITA-LA VENTA	17/03/2026	ESCUELA	2:00 PM - 4:00 PM
DONACION	20/03/2026	ESCUELA	9:00 AM - 12:00 M
RINCON	20/03/2026	ESCUELA	2:00 PM - 4:00 PM
MOLINO	24/03/2026	ESCUELA	9:00 AM - 12:00 M
MONTERO	24/03/2026	ESCUELA	2:00 PM - 4:00 PM

Se realiza trabajo de campo mediante las jornadas de hacienda al territorio, se continua con el acercamiento a la población rural para que se pongan al día con su obligación tributaria

Se llega a los sectores de San José, caracoles alto, caracoles bajo, san Luis, arrayanes, monterredondo, tenería, tirinquita, donación, rincón, montero; lugares donde se realiza la actividad de recaudo, se aprovecha la oportunidad para invitarlos a ponerse al día con el pago de impuesto predial y así evitar pagar intereses moratorios.

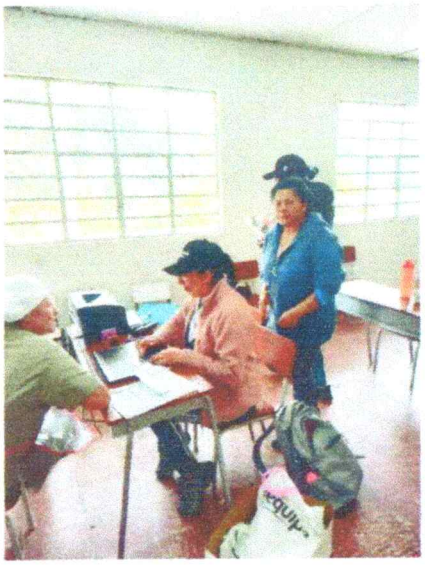
Estas actividades contribuyen no solo al fortalecimiento de las finanzas municipales, sino también al mejoramiento de la relación entre la administración y la comunidad, facilitando el acceso a los servicios institucionales sin necesidad de desplazarse hasta el área urbana del municipio.













Por otra parte se fue actualizando toda la informacion de industria y comercio, la idea es que en el sistema los comercios que estan al dia dejen de aparecer como morosos, se activa el pago directamente en el sistema, de la mano se lleva la actualizacion de las carpetas que se tienen en fisico en los archivos de la oficina que sirven como soporte adicional.



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 cumplimiento de esta actividad, se brindó apoyo a la Secretaría de Hacienda en la formulación y organización de la documentación necesaria para adelantar las acciones de cobro persuasivo de las obligaciones fiscales. En este proceso, se realizó la identificación

de los predios en mora, así como la revisión, clasificación y actualización de la información correspondiente a cada contribuyente.

Una vez identificados los casos, se proyectaron y elaboraron los avisos de cobro persuasivo en las diferentes veredas del municipio. Por ejemplo, en la vereda San José, sector Carrizal, se elaboraron dieciseis (16) avisos de cobro persuasivo, contribuyendo al proceso de notificación y acercamiento con los contribuyentes.

NUMERO	CEDULA CATASTRAL	PROPIETARIO	AÑO DEUDA	AÑO	VALOR ADEUDADO	PERSUASIVOS		
						NUMERO	FECHA	N
5	00-02-0002-0018-000	EDUARDO FONSECA RINCON	2020	2026	$ 1.392.300	005-2026	27/02/2026	
6	00-02-0002-0071-000	JOSE LEONARDO GALLO ROJAS	2018	2026	$ 545.700	006-2026	27/02/2026	
7	00-02-0002-0403-000	JOSE LEONARDO GALLO ROJAS	2009	2026	$ 973.500	007-2026	27/02/2026	
8	00-02-0003-1644-000	VICTOR JULIO GALLO	2016	2026	$ 974.300	008-2026	3/03/2026	
9	00-02-0003-0488-000	VICTOR JULIO GALLO	2006	2026	$ 258.200	009-2026	3/03/2026	
10	00-02-0003-0938-000	JUAN DE JESUS FUENTES AYALA	2008	2026	$ 3.283.600	010-2026	3/03/2026	
11	00-02-0003-0938-001	LUIS FUENTES RINCON	2008	2026	$ 24.480	011-2026	3/03/2026	
12	00-02-0003-1524-001	LUIS FUENTES RINCON	2008	2026	$ 1.400.700	012-2026	3/03/2026	
13	00-02-0003-1629-001	LUIS FUENTES RINCON	2010	2026	$ 157.800	013-2026	3/03/2026	
14	00-02-0003-0520-000	PEDRO JULIO DIAZ	2019	2026	$ 3.096.400	014-2026	3/03/2026	
15	00-02-0003-1525-000	EULISES DE JESUS RINCON VEGA	2005	2026	$ 1.450.100	015-2026	25/03/2026	
16	00-02-0002-0403-000	MARIA NINFA BAEZ BUTISTA	2009	2026	$ 1.024.400	016-2026	21/03/2026	

Todas estas actividades se desarrollaron conforme a lo establecido en el manual de cobro persuasivo de la administración central, con el objetivo de promover el pago voluntario de las obligaciones pendientes y fortalecer la gestión de recaudo del municipio.

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**

Se realiza la revisión integral de los expedientes correspondientes a vigencias anteriores, con el propósito de verificar la información y dar continuidad efectiva a los procesos de cobro coactivo. Esta actuación se enmarca en la necesidad de fortalecer la recuperación de cartera del municipio y garantizar la sostenibilidad de sus finanzas públicas.

De igual manera, se busca generar conciencia en los contribuyentes sobre la importancia, obligatoriedad e ineludibilidad del cumplimiento oportuno de sus obligaciones por concepto de impuesto predial. El pago oportuno no solo evita la iniciación de procesos administrativos prolongados y complejos, sino que también previene la causación de intereses moratorios y costos adicionales que incrementan la deuda.

En este sentido, la Administración Municipal reitera su disposición para facilitar mecanismos de pago y acuerdos que permitan a los contribuyentes ponerse al día, promoviendo así una cultura de cumplimiento y responsabilidad tributaria en beneficio del desarrollo local.

En este sentido, la Administración Municipal reitera su disposición para facilitar mecanismos de pago y acuerdos que permitan a los contribuyentes ponerse al día, promoviendo así una cultura de cumplimiento y responsabilidad tributaria en beneficio del desarrollo local.

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**.

Durante el mes, en lo relacionado con el Impuesto Predial Unificado, se brindó apoyo a la Secretaría de Hacienda en la elaboración y organización de los trámites de notificación correspondientes a la etapa de cobro persuasivo.

En desarrollo de esta actividad se adelantaron diesiceis (16) avisos de cobro persuasivo en los diferentes sectores a los cuales se llego en jornada de hacienda al territorio.

En cuanto a industria y comercio verbalmente se persuade a varios establecimientos de comercio logrando que se pongan al dia en el pago de su obligacion comercial, a su vez se llevo a cabo un acuerdo de pago.

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

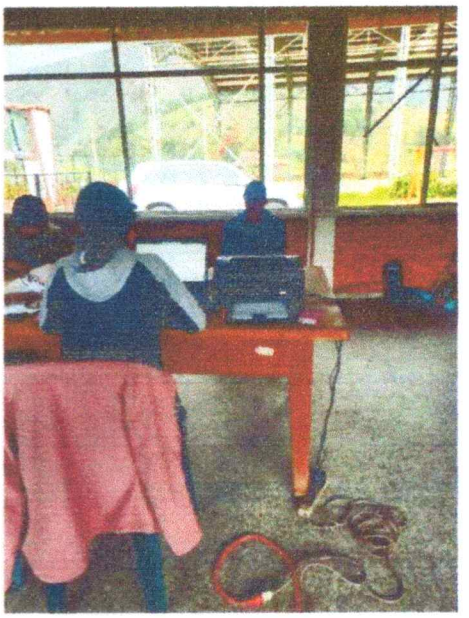
En este punto se informa a las personas que tienen acuerdo de pago con nosotros se les llamo para recordarles la obligacion adquirida con el municipio. Los cuatro acuerdos vigentes (04)

De igual manera, se realizaron notificaciones de manera verbal a los contribuyentes que asistieron a la jornada institucional denominada Hacienda al Territorio, la cual se llevó a cabo en los sectores de Carrizal y Tuate Alto, donde se brindó orientación personalizada respecto a las obligaciones pendientes, procesos en curso y alternativas para normalizar su situación tributaria.

Así mismo, se sostuvo comunicación con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal de los sectores visitados, con el fin de solicitar su colaboración en la socialización de la información y en la concientización de los contribuyentes que presentan deudas o procesos pendientes por concepto de impuesto predial, invitándolos a ponerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones.

Durante el desarrollo de estas jornadas también se aprovechó el espacio para informar a los contribuyentes y a la comunidad en general sobre los cambios en los avalúos catastrales realizados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, así como las gestiones adelantadas por la Administración Municipal para disminuir el impacto en el valor del impuesto, procurando que el contribuyente no se vea afectado de manera significativa en el monto a pagar.





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

   - .En este mes me concentre en el tema de Hacienda al territorio, visitando las veredas para hacer recaudo de impuesto predial e informando la actualizacion de avaluos por parte del IGAC, hable con los contribuyentes y los presidentes de las juntas para que hablaran con sus vecinos para que se pusieran al dia en su impuesto predial, por lo que no se hizo ninguna solicitud de embargo a bienes de deudores morosos.

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 cumplimiento de esta actividad, se realizó seguimiento permanente a los acuerdos de pago suscritos en la vigencia anterior, manteniendo contacto con los contribuyentes con

el fin de verificar el cumplimiento de las cuotas pactadas y garantizar la recepción oportuna de los pagos conforme a lo establecido en cada acuerdo firmado.

Así mismo, se efectuaron llamadas y gestiones de verificación con los deudores, con el propósito de asegurar la continuidad en el proceso de recaudo y evitar el incumplimiento de las obligaciones, procurando de esta manera la recuperación efectiva de la cartera por concepto de Impuesto Predial Unificado.

Este mes se abrieron cuatro acuerdos de pago tres de predial y uno de Industria y comercio producto de los avisos persuasivos que se han venido generando ddesde e año inmediatamente anterior.

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

.

A la fecha se hace cierre de un proceso de cobro coactivo por comparendo que venia desde el año 2023, en la cual se recupera cartera por ese tema y se hace cierre del proceso.

No.	FECHA	NOMBRE	MOTIVO
1	19/03/2026	ALEXIS SALAMNCA	COMPARENDO

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

Se cumple con las obligaciones del contrato, en esta parte se revisa el correo que esta a mi cargo y se responden los correos correspondientes.

Durante este mes se dio respuesta a ciento veinte correos del correo de procesos de cobro, en los cuales se responden solicitudes de informacion tributaria, se da acusos recibidos de presentaciones de declaracion de ICA, envio de facturas de impuesto predial por medio del correo electronico. Respuestas a oficios de CORPOBOYACA.

RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	AGROGAN	DANIELO SANTOS	facturacion.agrogan@hotmail	RESPUESTA	ANGELA
ENVIO FACTURA IMPUESTO PREDIAL	LILIANA ANGARITA			RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	TRITURADOS PAZ DEL RIO	DANIELA AVELLANEDA CONTRERAS		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	PLEXIAS	NELSSON LASO		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	DISTRIAGROS	DISTRIAGROS	distriagros.cvitalay@gmail	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	DISTRICARNES JJ	JIMMY CONTRERAS	jimmycontreras82@gmail	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	KMA CONSTRUCCIONES	ANGELICA PATRICIA		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	ingeniería de PROYECTOS	FABIANA TEJADA PADILLA		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA				RESPUESTA	ANGELA
respuesta a solicitud de impuesto predial	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO	ERIKA LILIANA SILVA TORRES		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	CIGARRIA Y CAFETERIA LA OFICINA BCE	ANDREA SOLANO	andreasolano.ramirez@gmail	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	DON POLLO	JUAN DAVID RAVELO AMADO	juandavidravelo@gmail	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	S&S SALUD	LINA ROSA SOLANO QUEBRADO	LINASOLANO@HOTMAIL.COM	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	AUTOSERVICIO SAN DIEGO	DEICY JULIANA MENA VARGAS		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	UNION TEMPORAL ALCERTEC	FABIO ENRIQUE VANCHERRY		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS	PEDRO ELIAS CARDENAS MENDEZ		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	CAFETERIA Y CIGARRERIA ADAN Y EVA	ADAN BALAGUERA ARAQUE	adanbalag.era12@hotmail	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	DISTRIBUIDORA INGLESA			RESPUESTA	ANGELA
respuesta a derecho de peticion reliquidacion impuesto predial	JAIRO AYALA BECERRA	JAIRO AYALA BECERRA	yair04119@hotmail.com	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE CANCELACION DE RIT	PEDRO MANRIEL	MONICA MALPICA		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA DERECHO DE PETICION - AMANDA CELY CASTRO	AMANDA CELY CASTRO	AMANDA CELY CASTRO		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA INFORMACION EXOGENA	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	ALEX MOJICA		RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE FACTURACION DE IMPUESTO PREDIAL				RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA			sanori	RESPUESTA	ANGELA

Adicional a las respuestas de correos se apoya ventanilla cuando hay nesecidad del servicio.

Se habla con SINFA para verificar temas pendientes de el funcionamiento de ICA web para la liquidacion de la declaracion desde la web, para realizar los pagos por PSE.
Se trabaja con sinfa para de ahora en adelante se idientifiquen los pagos directamente en el sistema de ICA y no haya que hacer nota bancaria como se estaba realizando. Se verifica la afectacion del pago haciendo interface diario.
Con sinfa web se trabaja sobre correciones en la factura web del predial y el formulario web de ICA.

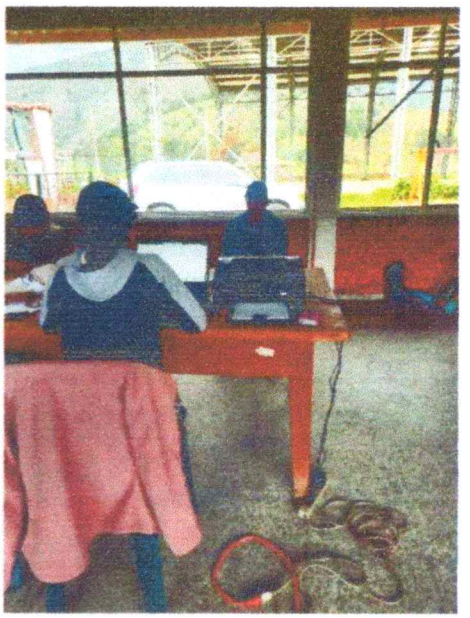
En el tema de impuesto predial tambien se trabaja con sinfa en varias jornadas en el tema de la liquidacion de facturas por la web para impuesto predial unificado.

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

Durante el presente mes, y por solicitud del señor Alcalde, se brindó apoyo a la Secretaría de Despacho en actividades relacionadas con la recepción y organización de correspondencia, elaboración y numeración de oficios, resoluciones y decretos, de acuerdo con las necesidades del despacho.

Durante el desarrollo de estas jornadas también se aprovechó el espacio para informar a los contribuyentes y a la comunidad en general sobre los cambios en los avalúos catastrales realizados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, así como las gestiones adelantadas por la Administración Municipal para disminuir el impacto en el valor del impuesto, procurando que el contribuyente no se vea afectado de manera significativa en el monto a pagar.





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

   - .En este mes me concentre en el tema de Hacienda al territorio, visitando las veredas para hacer recaudo de impuesto predial e informando la actualizacion de avaluos por parte del IGAC, hable con los contribuyentes y los presidentes de las juntas para que hablaran con sus vecinos para que se pusieran al dia en su impuesto predial, por lo que no se hizo ninguna solicitud de embargo a bienes de deudores morosos.

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 cumplimiento de esta actividad, se realizó seguimiento permanente a los acuerdos de pago suscritos en la vigencia anterior, manteniendo contacto con los contribuyentes con

el fin de verificar el cumplimiento de las cuotas pactadas y garantizar la recepción oportuna de los pagos conforme a lo establecido en cada acuerdo firmado.

Así mismo, se efectuaron llamadas y gestiones de verificación con los deudores, con el propósito de asegurar la continuidad en el proceso de recaudo y evitar el incumplimiento de las obligaciones, procurando de esta manera la recuperación efectiva de la cartera por concepto de Impuesto Predial Unificado.

Este mes se abrieron cuatro acuerdos de pago tres de predial y uno de Industria y comercio producto de los avisos persuasivos que se han venido generando ddesde e año inmediatamente anterior.

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

.

A la fecha se hace cierre de un proceso de cobro coactivo por comparendo que venia desde el año 2023, en la cual se recupera cartera por ese tema y se hace cierre del proceso.

No.	FECHA	NOMBRE	MOTIVO
1	19/03/2026	ALEXIS SALAMNCA	COMPARENDO

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

Se cumple con las obligaciones del contrato, en esta parte se revisa el correo que esta a mi cargo y se responden los correos correspondientes.

Durante este mes se dio respuesta a ciento veinte correos del correo de procesos de cobro, en los cuales se responden solicitudes de informacion tributaria, se da acusos recibidos de presentaciones de declaracion de ICA, envio de facturas de impuesto predial por medio del correo electronico. Respuestas a oficios de CORPOBOYACA.

RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	AUROGAN	DANIELO SANTOS	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
ENVIO FACTURA IMPUESTO PREDIAL	LILIANA ANGARITA	[illegible]	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	TRITURADOS PAZ DEL RIO	DANIELA AVELLANEDA CONTRERAS	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	PLEXA SAS	NELSSON LASO	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	DISTRIAGROS	DISTRIAGROS	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	DISTRICARNES JJ	JIMMY CONTRERAS	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	KIVA CONSTRUCCIONES	ANGELICA PATRICIA	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	ingeniería de PROYECTOS	FABIANA TEJADA PADILLA	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA				RESPUESTA	ANGELA
respuesta a solicitud de Impuesto predial	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO	ERIKA LILIANA SILVA TORRES	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	CIGARRA Y CAFETERIA LA OFICINA BEE	ANDREA SOLANO	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	DON POLLO	JUAN DAVID RAVELO AMADO	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	SAS SALUD	LINA ROSA SOLANO GUERRERO	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	AUTOSERVICIO SAN DIEGO	DEICY JULIANA MUNEVAR SANDROLE	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	UNION TEMPORAL ALCERTEC	FABIO ENRIQUE VANCHERY	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS	PEDRO ELIAS CADENAS MUÑOZ	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	CAFETERIA Y CIGARRERIA ADAN Y EVA	ADAN BALAGUERA ARAQUE	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	DISTRIBUIDORA INGLESA		[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
respuesta a derecho de peticion (expedicion impuesto predial	JAIRO AYALA BECERRA	JAIRO AYALA BECERRA	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE CANCELACION DE RIT	PEDRO MANUEL RL	MOJICA MALPICA	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA DE RECHO DE PETICION - AMANDA CELY CASTRO	AMANDA CELY CASTRO	AMANDA CELY CASTRO	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA INFORMACION EXOGENA	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	ALEX MOJICA	[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE FACTURACION DE IMPUESTO PREDIAL			[illegible]	RESPUESTA	ANGELA
RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA			[illegible]	RESPUESTA	ANGELA

Adicional a las respuestas de correos se apoya ventanilla cuando hay nesecidad del servicio.

Se habla con SINFA para verificar temas pendientes de el funcionamiento de ICA web para la liquidacion de la declaracion desde la web, para realizar los pagos por PSE.
Se trabaja con sinfa para de ahora en adelante se idientifiquen los pagos directamente en el sistema de ICA y no haya que hacer nota bancaria como se estaba realizando. Se verifica la afectacion del pago haciendo interface diario.
Con sinfa web se trabaja sobre correciones en la factura web del predial y el formulario web de ICA.

En el tema de impuesto predial tambien se trabaja con sinfa en varias jornadas en el tema de la liquidacion de facturas por la web para impuesto predial unificado.

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

Durante el presente mes, y por solicitud del señor Alcalde, se brindó apoyo a la Secretaría de Despacho en actividades relacionadas con la recepción y organización de correspondencia, elaboración y numeración de oficios, resoluciones y decretos, de acuerdo con las necesidades del despacho.

Así mismo, se prestó colaboración en dichas labores en ausencia de la auxiliar de la Secretaría de Despacho, con el fin de garantizar la continuidad en el adecuado funcionamiento administrativo y el cumplimiento oportuno de los requerimientos institucionales.

Se acompaño en la celebracion del dia de la mujer belemita, colaborando con todo el tema de la logistica, para la celebracion. (entrega de flores, chocolates, entrega de champaña y demas)

ELABORO	**FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA** CONTRATISTA

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:	2026-02	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	7	280.200	1.300	281.500
Periodo salud:	2026-02	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	7	218.900	1.000	219.900
Planilla Nro.:	36706061 Tipo I	14-11	890903790	ARL SURA	1	7	9.200	100	9.300
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	7	0	0	0
Fecha transacción:	2026-03-12	PASENA	899999034	SENA	0	7	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	7	0	0	0
Transacción:	135364090	PAESAP	899999054	ESAP	0	7	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	7	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 510.700

ACTA DE SUPERVISIÓN

En Belén, a los veintisiete (27) días del mes de abril de 2026, 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. 02** del contrato que se describe a continuación:

GENERALIDADES DEL CONTRATO						
CONVENIO		**CONTRATO**	X	**Fecha de suscripción**		
N°	N/A	**N°**	031	**Año**	**Mes**	**Día**
Tipo	CPS			2026	01	27
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	$ 13´781.250					
Plazo inicial de ejecución	5 MESES					
Contratante	Municipio de Belén Boyacá					
Contratista	FLOR ANGELA SANTOS BALAGUERA					
Interventor		HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ – SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL				
Supervisor	X					
Fecha de inicio	27 DE ENERO 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	$ 13´781.250					
Periodo de pago	27 DE FEBRERO A 26 MARZO DE 2026					

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	$ 13´781.250	
(+) Valor adiciones	$ -	
VALOR TOTAL CONTRATADO	$ 13´781.250	
(-) Anticipo		$
(-) Valor pagos parciales		$ 2´756.250
(-) Valor a pagar		$ 2´756.250
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 8´268.750
SUMAS IGUALES	**$ 13´781.250**	**$ 13´781.250**
VALOR A PAGAR EN LETRAS:	**DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA 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. 36708061** del mes de febrero 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

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	2026/04/01	2026/04/30
Estado		
Todos		

Canal	WEB
Nro. Autorización	18443438
Fecha de Emisión	2026/04/30
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Nombre Producto Origen	CAH7780
Nro. Producto	*****7780
Fecha de Pago	2026/04/30
Tipo Identificación	Cédula de Ciudadanía
Nro. Identificación	1052313118

Beneficiario	SANTOS BALAGUERA FLOR ANGELA
Valor a Pagar	$2,563,250.00
Entidad Financiera	Banco Caja Social BCSC
Tipo Producto	Cuenta Ahorros
Producto Destino	24124045594
Tipo Pago	PROVEEDORES
Referencia / Nro. Factura	03102345990312320202008 8
Información Adicional	03102345990312320202008 8
Estado	Exitosa