INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

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

Informe Parcial	**No. 06**			
Informe Final	**SI**		**NO**	**XXX**
Periodo del Informe	Desde	23 de Mayo 2026	Hasta	22 de Junio 2026
Contrato No.	**PS-PSAG-029-2026**			
Contratista	**JUAN ESTEBAN CAMACHO SARMIENTO**			
Objeto	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO CONTABLE Y FINANCIERO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VIOTÁ, EN ACTIVIDADES DE RECAUDO DE INGRESOS, CIERRE DE CAJA, REGISTRO DE INFORMACIÓN, CONCILIACIONES BANCARIAS Y ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE"**			
Fecha presentación Informe	23 de Junio de 2026			

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA EN CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	SOPORTES
1	Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la expedición de facturas de impuestos municipales, garantizando la correcta liquidación y registro de los valores conforme a la normatividad tributaria aplicable.	Durante el periodo comprendido entre el 23 de mayo y el 22 de junio, brindé apoyo oportuno en la expedición de facturas correspondientes a impuestos municipales, realizando la verificación de la correcta liquidación de los valores conforme a la normatividad tributaria vigente. Así mismo, garantizar el adecuado registro de la información en el sistema, contribuyendo a la confiabilidad, exactitud y cumplimiento de los procesos establecidos por la entidad.	**Imágen N.1**
2	Efectuar diariamente el cierre de caja, realizando el cargue de consignaciones y la aplicación de los pagos en el sistema financiero, asegurando la exactitud y oportunidad de los registros.	Durante el periodo del 23 de mayo y el 22 de junio 2026 se realizó diariamente el cierre de caja, incluyendo el cargue de consignaciones y la aplicación de pagos en el sistema financiero, garantizando exactitud, coherencia en los saldos y oportunidad en los registros.	**Imágenes N.2**

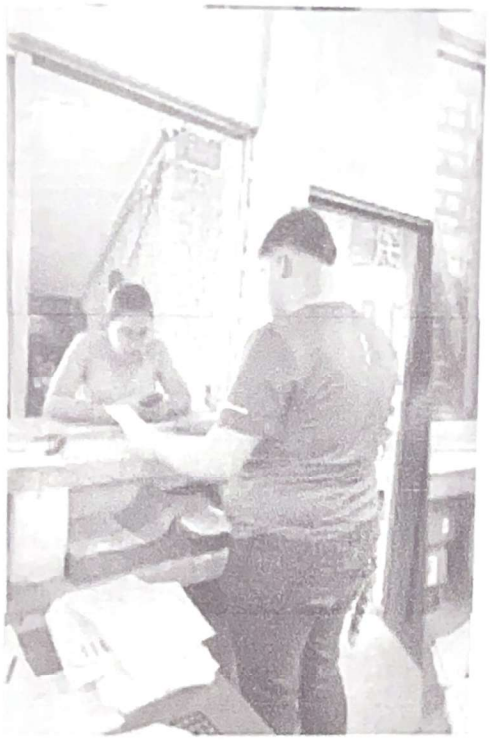
		En este tiempo se generaron diversas interfaces con sus respectivos comprobantes por conceptos como uso de suelo, riesgo, planeación, nomenclatura, estratificación, licencias, paz y salvo, valorizaciones y otros pagos, correspondientes a cada fecha.	
3	Elaborar los recibos de caja de los ingresos provenientes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

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

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

Juan Camacho S.

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



Imágen N.1

CUENTA DE COBRO - RESUMEN

Período: 23 de mayo al 22 de junio de 2026

N° Comprobante	Fecha	Concepto	Valor / 2
2026000156	25/05/2026	UNIVERSAL	$576,850
2026000175	25/05/2026	INTERFAX BUS	$380,000
2026000157	26/05/2026	UNIVERSAL	$566,700
2026000176	26/05/2026	INTERFAX BUS	$130,000
2026000158	27/05/2026	UNIVERSAL	$36,700
2026000177	27/05/2026	INTERFAX BUS	$100,000
2026000159	28/05/2026	UNIVERSAL	$262,200
2026000178	28/05/2026	INTERFAX BUS	$40,000
2026000160	29/05/2026	UNIVERSAL	$361,950
2026000161	01/06/2026	UNIVERSAL	$157,300
2026000162	02/06/2026	UNIVERSAL	$83,900
2026000179	02/06/2026	INTERFAX ARRIENDOS	$250,000
2026000163	03/06/2026	UNIVERSAL	$2,590,777
2026000180	03/06/2026	INTERFAX ARRIENDOS	$360,000
2026000181	03/06/2026	INTERFAX ARRIENDOS	$2,300,000
2026000164	04/06/2026	UNIVERSAL	$8,520,617
2026000165	05/06/2026	UNIVERSAL	$445,500
2026000166	09/06/2026	UNIVERSAL	$2,034,384
2026000167	10/06/2026	UNIVERSAL	$173,100
2026000168	11/06/2026	UNIVERSAL	$634,700
2026000169	12/06/2026	UNIVERSAL	$671,400
2026000170	16/06/2026	UNIVERSAL	$346,200
2026000171	17/06/2026	UNIVERSAL	$346,200
2026000172	18/06/2026	UNIVERSAL	$440,700
2026000173	19/06/2026	UNIVERSAL	$361,900
2026000174	22/06/2026	UNIVERSAL	$262,400
	TOTAL		$22,433,478

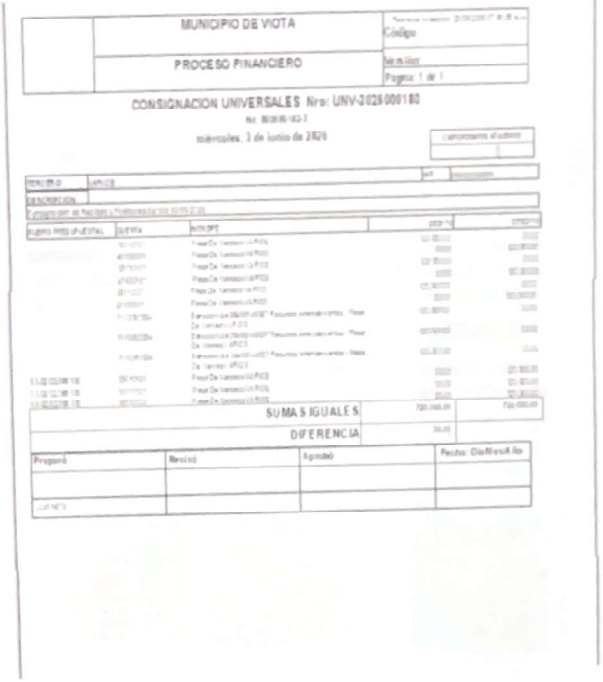
Imágen N.2



MUNICIPIO DE VIOTA

PROCESO FINANCIERO

CONSIGNACION UNIVERSALES Nro: UNV-2020000179



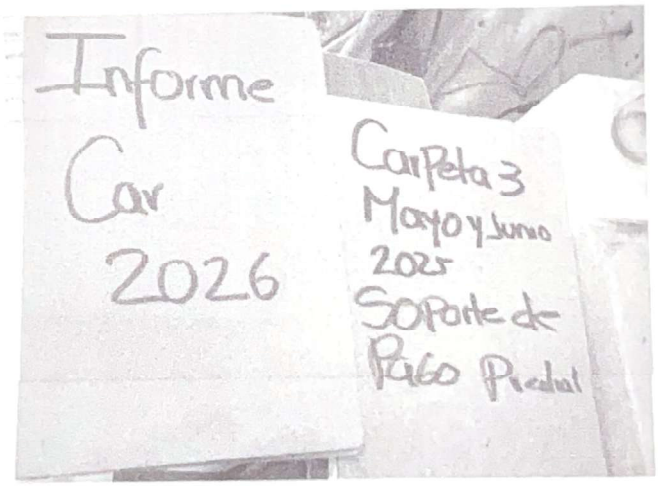
MUNICIPIO DE VIOTA

PROCESO FINANCIERO

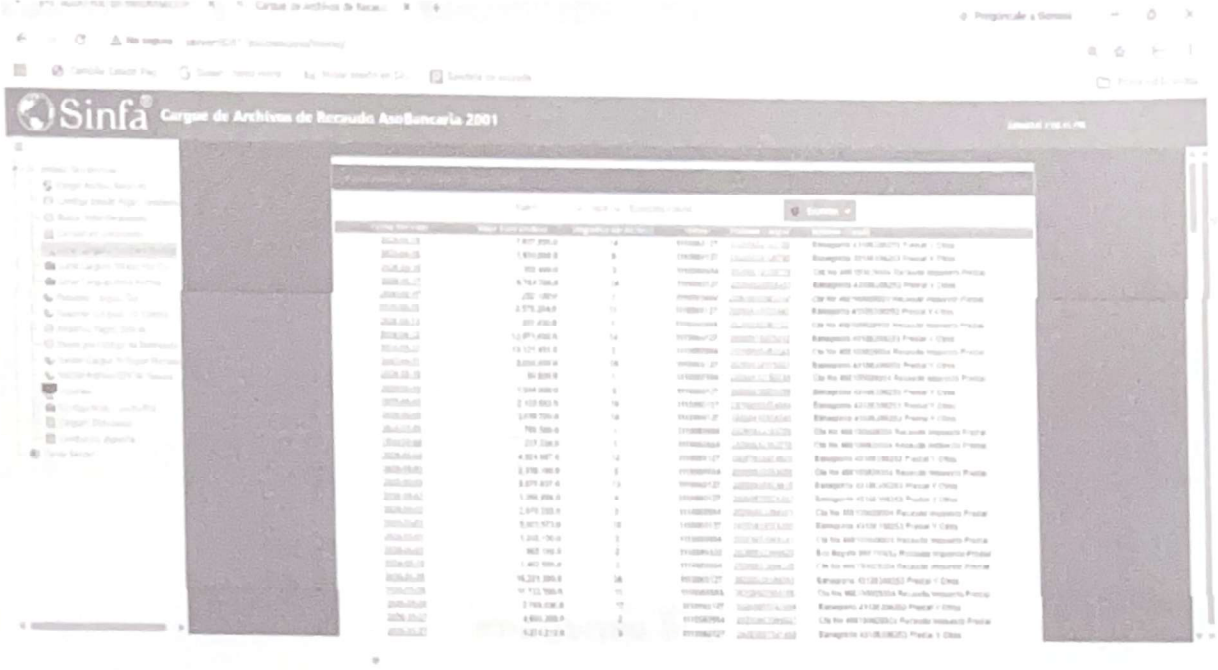
CONSIGNACION UNIVERSALES Nro: UNV-2020000180

Imágenes 3 Y 4





Imagenes N.5 Y 6



Imagenes N. 7

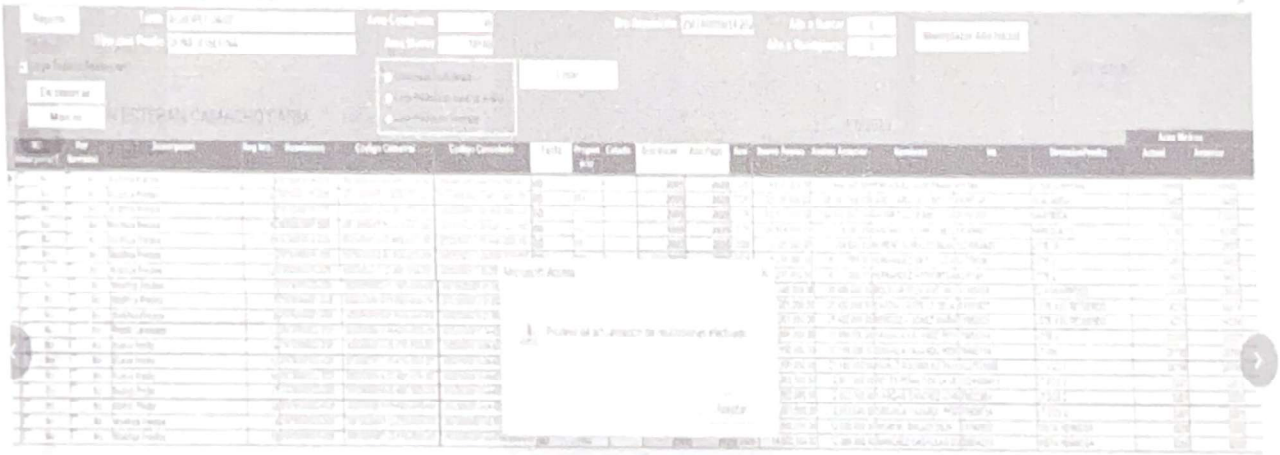
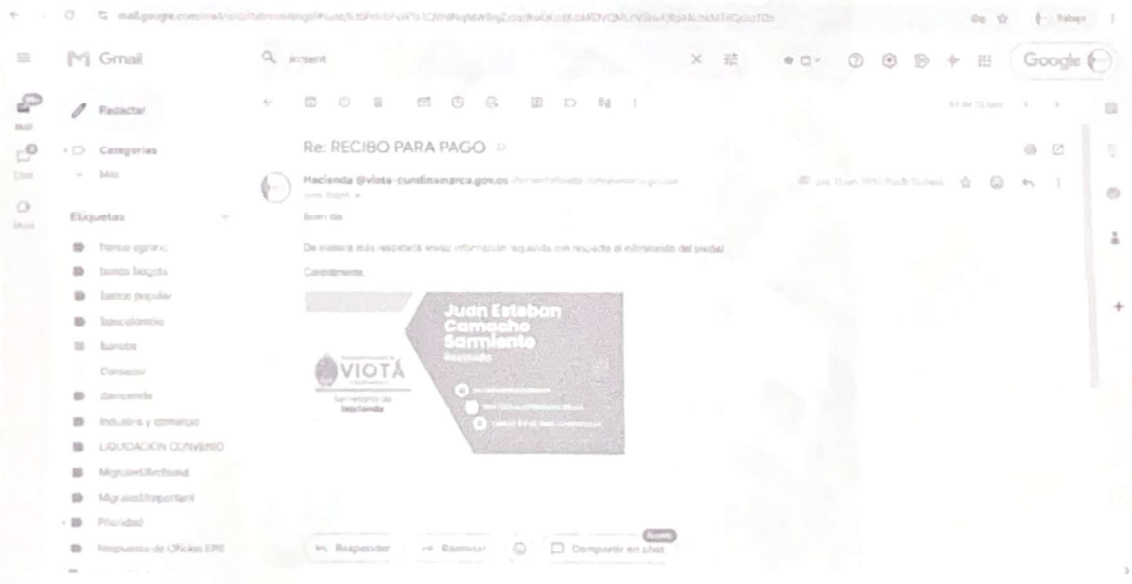


Imagen N.8



Imagenes N 9



Imagenes N 10





Imágenes N 11 Y 12



Imágenes N 13