CUENTA DE COBRO No. 05

ALCALDIA MUNICIPAL DE BELÉN – BOYACÁ
NIT. 800.099.199-4

DEBE A: XIOMARA VALENTINA VARGAS CÁRDENAS
C.C N°. 1.002.455.338 de Belén.

LA SUMA DE: DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS (2.430.000) M/TCE

POR CONCEPTO DE: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE BELÉN.

CONTRATO: CPS - 017-2026

PERIODO DE COBRO: 20 de mayo al 19 de junio del 2026

CONSIGNAR EN CUENTA DE AHORROS N°: 91283621664 Bancolombia.

Se firma en Belén Boyacá a los 02 días del mes de Julio de 2026.

XIOMARA VALENTINA VARGAS CÁRDENAS
CC. 1.002.455.338 de Belén
Cel. 301 410 6470

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	Belén, 02 de Julio de 2026					
Contratista	Xiomara Valentina Vargas Cárdenas			**C.C. o NIT**	1.002.455.338	
Representante legal	N/A			**C.C.**	N/A	
Tipo de contrato	CPS		**N° Contrato**	17	**Año**	2026
Fecha de inicio	15/01/2026		**Fecha de fin**	14/07/2026		
Periodo de Pago	**Desde**	20/05/2026	**Hasta**	19/06/2026	**Pago N°**	5
Vigencia de Poliza	**Desde**	N/A	**Hasta**	N/A	**Poliza N°**	N/A
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE BELÉN					
Nombre y Cargo del supervisor	HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ - SECRETARIA DE HACIENDA					
Registro Presupuestal	2026000168					
Anticipo ( )			**Pago Parcial (X)**			

2. ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 14.580.000,00	
(+) Valor adiciones		
VALOR TOTAL CONTRATADO	$ 14.580.000,00	
(-) Anticipo		$ -
(-) Valor pagos parciales		$ 10.125.000,00
(-) Valor a pagar		$ 2.430.000,00
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 2.025.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 14.580.000,00**	**$ 14.580.000,00**
VALOR A PAGAR EN LETRAS:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL 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	Belén, 02 de julio de 2026					
Contratista	Xiomara Valentina Vargas Cárdenas		**C.C. o NIT**	1,002,455,338	**Responsable IVA:**	NO
Representante legal	N/A		**C.C.**	N/A		
Tipo de contrato	CPS		**N° Contrato**	17	**Año**	2026
Fecha de inicio	15/01/2026		**Fecha de fin**	14/07/2026		
Periodo de Pago	**Desde**	20/05/2026	**Hasta**	19/06/2026	**Pago N°**	5
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE BELÉN					
Nombre y Cargo del supervisor	HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ - SECRETARIA DE HACIENDA					

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
1. Apoyar en las labores de proyección de documentos tales como solicitud de contrato, actas parciales, finales, de satisfacción y liquidación, e informes que se generen en desarrollo de la labor de supervisión que ejerza la Secretaría de Hacienda.	Se efectuó la correcta revisión de la documentación, tanto en medio físico como en la plataforma SECOP II, de las cuentas de cobro ante la Secretaría de Hacienda. Como resultado, se constató el cumplimiento de los requisitos y se otorgó el aval correspondiente para proceder con el pago de cada una de las cuentas de cobro.	Secop II
2. Revisar la documentación física y en el Secop de las cuentas de cobro o facturas tramitadas ante la Secretaría de Hacienda, verificando el cumplimiento de los requisitos y emitiendo el visto bueno para su viabilidad de pago.	Se efectuó la correcta revisión de la documentación, tanto en medio físico como en la plataforma SECOP II, de las cuentas de cobro ante la Secretaría de Hacienda. Como resultado, se constató el cumplimiento de los requisitos y se otorgó el aval correspondiente para proceder con el pago de cada una de las cuentas de cobro.	Secop II, Libro radicador.
3. Brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda en la elaboración de las actas de entradas y salidas del almacén.	Se brindo el apoyo en la elaboración de actas de entrada y salida del almacén, con el fin de tener un registro oportuno de cada uno de los elementos garantizando información actualizada y debidamente documentada	Archivo de la dependecia.
4. Brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda en la recolección de los pagos de impuestos, registrándolos y asegurando su correcta contabilización en la Tesorería Municipal.	Se hizo la respectiva recolección del impuesto predial con el fin de realizar su respectivo registro de pago en la plataforma Sinfa y asegurar su correcta contabilización.	Informe Anexo.
5. Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que se adelantan y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión a la Secretaria Hacienda.	Se cumplió con el seguimiento y control de los procesos correspondientes para el correcto funcionamiento de la Secretaría de Hacienda	Archivo de la dependencia, infrome anexo.
6.Mantener el archivo de los documentos de la dependencia de hacienda de en forma organizada y actualizada, realizar las transferencias de acuerdo a las normas de archivo que se adopten.	Se realizó la administración y mantenimiento continuo del archivo de gestión de la Secretaría de Hacienda, garantizando su correcta organización, clasificación y actualización.	Archivo de la dependencia.

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

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
7. Realizar el trámite que corresponda a las PQRS que lleguen o se generen en la Secretaría de Hacienda.	Se atendieron y respondieron oportunamente todas las PQRS recibidas y gestionadas por la Secretaría de Hacienda, cumpliendo con los procedimientos establecidos.	Informe Anexo.
8. Realizar seguimiento diario al correo electrónico e informar de manera oportuna a su supervisor de las solicitudes allegadas y los plazos para dar respuesta a las mismas.	Se llevó a cabo el monitoreo y seguimiento diario al correo electrónico institucional de la dependencia, con el propósito de identificar de manera inmediata las solicitudes allegadas. Asimismo, se notificó oportunamente al supervisor a cargo sobre los requerimientos recibidos, detallando los términos y plazos legales establecidos para garantizar que las respuestas se proyecten dentro de los tiempos estipulados.	Archivo de la dependencia.
9. Las demás que sean inherentes a la naturaleza de este contrato y a los requerimientos del Señor alcalde y los secretarios de despacho.	También se cumplió con las demás tareas que hacen parte del contrato y que eran necesarias para su ejecución. De igual manera, se dio respuesta y apoyo a los requerimientos *específicos que se dieran es su momento por el señor* Alcalde y los secretarios de despacho durante este periodo.	Informe Anexo.
Nota: Los soportes mencionados, deben ser presentados fisicos o magneticos (CD), para su verifcación 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 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

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

INFORME DE ACTIVIDADES 005

Contrato N° 017 – 2026	**Periodo de pago: 20 de mayo al 19 de junio de 2026**

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE BELÉN.*

Ítem 1

Obligación Especifica:	**Actividad Realizada:**
Apoyar en las labores de proyección de documentos tales como solicitud de contrato, actas parciales, finales, de satisfacción y liquidación, e informes que se generen en desarrollo de la labor de supervisión que ejerza la Secretaría de Hacienda.	Se brindó apoyo en la elaboración de la documentación necesaria para la solicitud de contratación, incluyendo actas parciales, terminación, recibo a satisfacción y liquidación, además de los informes generados por la supervisión de la Secretaría de Hacienda.

Evidencia:

1. Se apoyo en la elaboración de actas parciales, informe de actividades, actas de supervisión, solicitudes de CDP, solicitudes de BPIN, estudios de mercado de acuerdo al proceso de pago de cada uno de los siguientes contratos que están bajo la supervisión de la Secretaría de Hacienda.

- Estudio de mercado para el contrato 069
- Solicitud de BPIN para el contrato 069
- Pago 8 Fiduagraria 078-2026
- Sandra Esperanza López Riaño 006-2026
- Alexander Galan Pérez 007- 2026

Ítem 2

Obligación Especifica:	**Actividad Realizada:**
Revisar la documentación física y en el Secop de las cuentas de cobro o facturas tramitadas ante la Secretaría de Hacienda, verificando el cumplimiento de los requisitos y emitiendo el visto bueno para su viabilidad de pago.	Se efectuó la correcta revisión de la documentación, tanto en medio físico como en la plataforma SECOP II, de las cuentas de cobro ante la Secretaría de Hacienda. Como resultado, se constató el cumplimiento de los requisitos y se otorgó el aval correspondiente para proceder con el pago de cada una de las cuentas de cobro.

Evidencia: Se revisaron un total de **43** cuentas de cobro tanto en físico como en plataforma SECOP II.

- **013-26 Carlos Moreno**
- **010-26 Camilo Vargas**
- **074-26 Gabriel Sarmiento**
- **034-26 Leidy del Pilar Castro García**
- **006-26 Sandra Esperanza López cta. 3**
- **007-26 Alexander Galan Pérez**
- **031-2026 Flor Ángela Santos Balaguer**
- **021-2026 Liliana Boada Álvarez**

- **042-2026 Juan David Sandoval**
- **041-2026 Casa de Ancianos La Providencia (cta. 01)**
- **041-2026 Casa de Ancianos La Providencia (cta. 02)**
- **041-2026 Casa de Ancianos La Providencia (cta. 03)**
- **047-2026 Bomberos Belén (cta. 3)**
- **056-2026 Fundesis**
- **065-2026 Luis Hernesto Díaz León**
- **039-2026 Unión Temporal Belemitas**
- **062-2026 Fundación Soñando por Nuestro Mundo**
- **002-2026 Juan Carlos Cruz Martínez**
- **011-2026 Yulieth Mayerly Cuta Tibaduiza**
- ***60-2026 Fundación Más Manos de Amor y Solidaridad***
- **023-2026 Juan Sebastián Rojas Gómez**
- **020-2026 Nancy Mireya Pérez**
- **003-2026 Angélica Viviana Rincón S.**
- **009-2026 Meyi Machuca Saavedra**
- **027-2026 Patricia Esmeralda Angarita**
- **136-25 E.S.E. Centro de Salud**
- **018-26 Marta Azucena Guzmán (cta. 1)**
- **018-26 Marta Azucena Guzmán (cta. 2)**
- **033-26 Luis David Hurtado R.**
- **036-26 Damaris Ordoñez Calderón**
- **025-26 Orlando Castro Díaz**
- **024-26 Orlando de Jesús Ayala**
- **041-26 Casa de Ancianos Providencia**
- **001-26 Laura Viviana Correa Castro**
- **005-26 Gina Paola Blanco Castro**
- **004-26 Yesica Tatiana Boada**
- **002-26 Liz Johanna Pérez Cárdenas**
- **008-26 Lisseth Paola Gómez**
- **013 Carlos Alberto Moreno**
- **031-2026 Flor Ángela Santos**
- **042-26 Juan David Sandoval**
- **014-26 Gabriel Sarmiento**

Ítem 3

Obligación Específica:	**Actividad Realizada:**
Brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda en la elaboración de las actas de entradas y salidas del almacén.	Se brindo el apoyo en la elaboración de actas de entrada y salida del almacén, con el fin de tener un registro oportuno de cada uno de los elementos garantizando información actualizada y debidamente documentada

Evidencia: Se realizo el registro de la salida del almacén de papelería para las siguientes dependencias.

- **Secretaria de Gobierno**
- **Secretaria de Hacienda**
- **Secretaria de Obras e Infraestructura**

Las respectivas actas se encuentran en el archivo de la dependencia.

Ítem 4	
Obligación Especifica: Brindar apoyo a la Secretaría de Hacienda en la recolección de los pagos de impuestos, registrándolos y asegurando su correcta contabilización en la Tesorería Municipal.	**Actividad Realizada:** Se hizo la respectiva recolección del impuesto predial con el fin de realizar su respectivo registro de pago en la plataforma Sinfa y asegurar su correcta contabilización.
Evidencias: Se hizo la respectiva ruta diaria de la recolección de facturas pagas del impuesto predial en los corresponsales autorizados - **SERVIMCOOP** - **Papelería Lucy** - **Soluciones Contables.**	
Ítem 5	
Obligación Especificas: Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que se adelantan y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión a la Secretaria Hacienda.	**Actividad realizada:** Se cumplió con el seguimiento y control de los procesos correspondientes para el correcto funcionamiento de la Secretaría de Hacienda
Evidencias: Se realizaron los siguientes oficios - SH-248-2026 Remisión de soportes documentales – Resolución No. 642 del 26 de enero de 2026 - SH- 259-2026 Remisión por competencia – Solicitud de pago de Tasa Retributiva (Factura FTR 2026007048 CORPOBOYACÁ) presentada por SERVIBELEN E.S.P. - SH-262-2026 Invitación a Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. - SH-281-2026 Descripción técnica para proceso de contratación. - Refrigerios	
Ítem 6	
Obligación Especifica: Mantener el archivo de los documentos de la dependencia de hacienda de en forma organizada y actualizada, realizar las transferencias de acuerdo a las normas de archivo que se adopten.	**Actividad Realizada:** Se realizó la administración y mantenimiento continuo del archivo de gestión de la Secretaría de Hacienda, garantizando su correcta organización, clasificación y actualización.
Evidencia: Archivo de la dependencia	
Ítem 7	
Obligación Especifica: Realizar el trámite que corresponda a las PQRS que lleguen o se generen en la Secretaría de Hacienda.	**Actividad Realizada:** Se atendieron y respondieron oportunamente todas las PQRS recibidas y gestionadas por la Secretaría de Hacienda, cumpliendo con los procedimientos establecidos.
Evidencia: Se anexa el correspondiente informe.	
Ítem 8	
Obligación Especifica: Realizar seguimiento diario al correo electrónico e informar de manera oportuna a su supervisor de las solicitudes allegadas y los plazos para dar respuesta a las mismas.	**Actividad Realizada:** Se llevó a cabo el monitoreo y seguimiento diario al correo electrónico institucional de la dependencia, con el propósito de identificar de manera inmediata las solicitudes allegadas. Asimismo, se notificó

	oportunamente al supervisor a cargo sobre los requerimientos recibidos, detallando los términos y plazos legales establecidos para garantizar que las respuestas se proyecten dentro de los tiempos estipulados.
Evidencia: Se anexa evidencias correspondientes donde se lleva el control diario del correo electrónico.	
XIOMARA VALENTINA VARGAS CÁRDENAS CC. 1.002.455.338 de Belén Cel. 301 410 6470	

No.	FECHA DE RECEPCION	FECHA DE RESPUESTA	ASUNTO	EMPRESA	REPRESENTANTE LEGAL/DESTINATARIO	CORREO	TIPO DE TRAMITE	RESPONSAB DE PROCES
236-2026		20/05/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DE REVISION CORRECCION Y RELIQUIDACION DE IMPUESTO PREDIAL	WILSON AVELLANENDA				ANGELA
237-2026		20/05/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFOERMACION TRIBUTARIA	LUCY MAIDEN DURAN TIRIA		<maydenlucy@gmail.com>	RESPUESTA	ANGELA
238-2026		20/05/2026	Solicitud de verificación y actualización de información de predios urbanizables no urbanizados y urbanizados no edificados	secretario de planeacion	jeffer ignacio alvarez rodriguez	fisico	solicitud	ANGELA
239-2026		20/05/2026	solicitud concepto de un predio	secretario de planeacion	jeffer ignacio alvarez rodriguez	fisico	solicitud	ANGELA
240-2026	NA	20/05/2026	Remisión de liquidación de cesantías retroactivas – Bárbara Rosa Gutiérrez Daza	SECRETARIA DE GOBIERNO	YESMI ELIZABETH GALLO	FISICO	RESPUESTA	DANIELA
241-2026	N/A	21/05/2026	Descripción técnica para proceso de contratación.	SECERETARIA DE GOBIERNO	CONTRATACION - LAURA CORREA	FISICO	SOLICITUD	XIOMARA
242-2026	N/A	21/05/2026	Solicitud de Registro de Proyecto BPIN	SECRETARIA DE PLANEACION	JEFER IGNACIO ALVAREZ RODRIGUEZ	FISICO	SOLICITUD	XIOMARA
243-2026	NA	21/05/2026	Solicitud de remisión de egresos correspondientes al Contrato MPR-CI-01	Nubia Constanza Avellaneda Amaya	SECRETARAI DE HACIENDA PAZ DEL RIO	secretariadehacienda@pazderio-boyaca.gov.co	RESPUESTA	DANIELA
244-2026	11/05/2026	22/05/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFOERMACION TRIBUTARIA	GRUPO COLOMBIANO DE		alcaldiavirtual@grupogcc.co	RESPUESTA	ANGELA
245-2026	12/05/2026	22/05/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFOERMACION TRIBUTARIA	CAROLINA OLARTE		<impuestoaldia@gmail.com>	RESPUESTA	ANGELA
246-2026	14/05/2026	22/05/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFOERMACION TRIBUTARIA			*analistaimpuestos@envia.co*	RESPUESTA	ANGELA
247-2026		25/05/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	SALUD TOTAL		juanpim@saludtotal.com.co	reSPUESTA	ANGELA
248-2026			Remisión de soportes documentales – Resolución No. 642 del 26 de enero de 2026	CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION - SANTA			RESPUESTA	XIOMARA
249-2026			PAGOS DE SERVICIOS MES DE ABRIL	SERVIBELEN			RESPUESTA	MARTHA
250-2026	25/05/2026	26/05/2026	Remisión de informes financieros MINISTERIO DE VIVIENDA	MINISTERIO DE VIVIENDA	Lina Andrea Guzmán C	LGuzman_FNT@minvivienda.gov.co CMCastaneda@minvivienda.gov.co JBoyaca_FNT@minvivienda.gov.co	RESPUESTA	DANIELA
251-2026	06/05/2026	27/05/2026	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION RELIQUIDACION IMPUESTO PREDIAL	LUIS ARTURO ANGARITA			RESPUESTA	ANGELA

252-2026	08/05/2026	27/05/2026	RESPUESTA A DERECHO DE PETICION RELIQUIDACION IMPUESTO PREDIAL	ALICIA ANGARITA MONCALEANO		-	RESPUESTA	ANGELA
253-2026	08/05/2026	27/05/2026	RESPUESTA A SOLICITUS DE REVISION LIQUIDACIONIMPUESTO PREDIAL	EUGENIA BALAGUERA		eugeniabalaguerab65@hotmail.com	RESPUESTA	ANGELA
254-2026	27/05/2026	27/05/2026	RESPUESTA A INFORMACION TRIBUTARIA	EL SURTIDOR	PARMENIO ROJAS	PARMERO4@HOTMAIL.COM	RESPUESTA	ANGELA
255-2026	NA	28/05/2026	ENVIO reconocimiento y pago de una cuota parte de bono pensional tipo a - redención anticipada - por cuenta del señor VÍCTOR HERNANDO MORENO AMADO.					
256-2026	NA	28/05/2026	Remisión de documentos y soportes Acción de tutela interpuesta por PORVENIR S.A	SECRETARIA DE GOBIERNO - JURIDICA				
257-2026	27/05/2026	28/05/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION TRIBUTARIA	JLC	JUAN DANIEL MONTES RIVERA	juan.montes@jlcauditors.com	RESPUESTA	ANGELA
258-2026		29/05/2026	REMISION POR COMPETENCIA	INSTITUTO GEOGRAFICO		contactenos@igac.gov.co	REMISION	ANGELA

FECHA RECEPCION	ASUNTO	A QUIEN VA DIRIGIDO	CORREO	REMITENTE	TIPO DE DOCUMENTO	RESPONSABLE
20/05/2026	COMITÉ DE VULNERABILIDAD - Respuesta de comisaria de Familia	SECRETARIA DE HACIENDA	t.statiana13@gmail.com	TATIANA BOADA CARDENAS	TERMINAR PROCESO	XIOMARA
20/05/2026	Capacitación "IMPORTANCIA PLAN DE SEGURIDAD VIAL" 22 MAYO - COPASST Duitama	SECRETARIA DE HACIENDA	comitelocalsstduitama@gmail.com	COMITE LOCAL SST DUITAMA	Lugar. Auditorio - Ciudadela Industrial de Duitama.	DANIELA
20/05/2026	Retencion en la Fuente Abril	SECRETARIA DE HACIENDA	algape27@gmail.com	ALEXANDER GALAN	RECIBOS DE PAGO A CORTE DE 25 MAYO	DANIELA
20/05/2026	NOTIFICACIÓN DE FACTURACIÓN - REGIONAL ORIENTE CONVENIO LIBRANZA - 0103078	SECRETARIA DE HACIENDA	diegoj.torres@bancoagrario.gov.co	DIEGO JULIAN TORRES MEDIAN	DILIGENCIAR PLANILLA CONEVINIO LIBRANZA	DANIELA
21/05/2026	financieros Marzo 2026, primeros 5 de cada mes, sobre los recursos aportados	SECRETARIA DE HACIENDA	LGuzman_FNT@minvivienda.gov.co	Lina Andrea Guzman Castaneda	INFORME FINANCIERO DE LOS RECURSOS	DANIELA
21/05/2026	Reunión Contraloría General con Secretarios de Hacienda	SECRETARIA DE HACIENDA	jenny.lindo@contraloria.gov.co	Jenny Elizabeth Lindo Diaz	INVITACION REUNION 8 DE JULIO a las 8: am	DANIELA
22/05/2026	S-2026-002064-GENSAC - 22 mayo 2026	SECRETARIA DE HACIENDA	no-reply@boyaca.gov.co	GOBERNACION DE BOYACA	RESPUESTA A SOLICITUD RADICADDA	DANIELA
22/05/2026	Fwd: Curso gratuito virtual- Contratación Estatal	SECRETARIA DE HACIENDA	guillermo.rosas@esap.edu.co	Guillermo Rosas Romero-ESAP	junio - Desarrollo del curso desde 07 de junio hasta 30 de junio	DANIELA
22/05/2026	INFORME DE RENDICION FINAL DE CUENTAS PERIODO: 20 DE JUNIO DE 2025 A 13 DE MAYO DE 2026 // ENCARGO FIDUCIARIO MUNICIPIO DE	SECRETARIA DE HACIENDA	ysanchez@fiduagraria.gov.co	Yesica Paola Sanchez Perez	DAR RESPUESTA SI EL INFORME DE RENDICION PRESENTA ALGUNA	DANIELA
22/05/2026	Solicitud de validación, reconocimiento e imputación correcta de aportes en salud – Código MIN002 (Solicitud de validación, reconocimiento e	SECRETARIA DE HACIENDA	devolucion.aportes@nuevaeps.com.co	DEVOLUCION DE APORTES NUEVA EPS	RESPUESTA A RADICADO APORTES SALUD	DANIELA
22/05/2025	Radicación facturación LMA de Mayo 2026 - BELEN- BOYACA	SECRETARIA DE HACIENDA	noti.financiera@protegereps.com	NOTIFICACIONES FINANCIERAS	FACTURAS DE VENTA	DANIELA
22/05/2026	Solicitud informacion TRIBUTARIA 2026	SECRETARIA DE HACIENDA	nediaz@procuraduria.gov.co	Nubia Esperanza Diaz Apolinar	INFORMACION DE LA DIAN	XIOMARA
22/05/2026	Conozca cómo reportar, liquidar y cumplir correctamente con la contribución especial de Fonsecon- WEBINAR	SECRETARIA DE HACIENDA	comunicaciones@dian.gov.co	Ministerio del Interior – Fonsecon	Fecha: 25 de mayo de 2026 Hora: 10:00 am Modalidad: virtual a través de la plataforma Teams.	DANIELA
25/05/2026	SOLUCIONES INCONVENIENTES TÉCNICOS SPGR (SOLUCIONES INCONVENIENTES TÉCNICOS SPGR)	SEcRETARIA DE HACIENDA	admspgr@minhacienda.gov.co	Soporte y Administración SPGR	SOLUCION DE INCONVENIENTES CON LOS	DANIELA

25/05/2026	Solicitud– Envío de informes mensuales financieros de Marzo y abril 2026	SECRETARIA DE HACIENDA	LGuzman_FNT@minvivienda.gov.co	Lina Andrea Guzman Castaneda	REPORTE INFORME FINANCIERO MES DE MARZO	DANIELA
25/05/2026	AVANCE__RE: SOLICITUD ARCHIVOS DE RECAUDO NURA 9792 MUNICIPIO DE BELEN NIT	SECRETARIA DE HACIENDA	MPABON@bancodebogota.com.co	MARIA CAMILA PABON	ENVIO DE ARCHIVOS PLANOS DE REACUDO	DANIELA
25/05/2026	SOLICITUD DE INSTRUCCIÓN DE GIRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS	SECRETARIA DE HACIENDA	ysanchez@fiduagraria.gov.co	YESICA PAOLA SANCHEZ PEREZ	IMPARTIR INSTRUCCION DE GIRO DE RECURSOS	DANIELA
26/05/2026	Construcciones y Montajes Energy SAS-Convoca a todos sus acreedores a su primera reunión general de acreedores (Construcciones y Montajes Energy SAS-Convoca a todos sus acreedores a su primera	SEcRETARIA DE HACIENDA	gerencia@construccionesymontajesenergy.com	CONSTRUCCIONES Y MONTAJES ENERGY SAS	REUNION DE ACREEDORES Fecha: 1 de junio de 2026 Hora: 10:00 a.m.	DANIELA
27/05/2026	Solicitud– Envío de informes mensuales financieros de Marzo y abril 2026	SECRETARIA DE HACIENDA	LGuzman_FNT@minvivienda.gov.co	Lina Andrea Guzmán C	ENVIAR NUEVAMENTE INFROMACION DE MARZO	DANIELA
27/05/2026	Solicitud informacion	SECRETARIA DE HACIENDA	nediaz@procuraduria.gov.co	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	FRIMA CETIL EN MORA	DANIELA
27/05/2026	La CRA expide circular y guía para facilitar la aplicación del Nuevo Marco Tarifario de	SECRETARIA DE HACIENDA	Comunicaciones@cra.gov.co	GLORIA ESPERANZA NARVAEZ	CIRCULAR DE ORIENTACION-ACUEDUCTO Y	DANIELA
27/05/2026	Fwd: URGENTE: NOTIFICACION AUTO ADMISORIO DE TUTELA RADICACION 150874089001-2026-	SECRETARIA DE HACIENDA	jpmpalbelen@cendoj.ramajudicial.gov.co	LINA MARINA MURILLO	ACCIÓN DE TUTELA	DANIELA
27/05/2026	INCONSISTENCIAS REPORTE CUIPO	SECRETARIA DE HACIENDA	sayolo22@yahoo.es	SANDRA ESPERANZA LÓPEZ RIAÑO.	INCONSISTENCIAS CUIPO	DANIELA
27/05/2026	al Contrato MPR-CI-01	SECRETARIA DE HACIENDA	ecretariadehacienda@pazderio-boyaca.gov.co	Nubia Constanza Avellaneda Amaya	COMPROBANTES DE EGRESO	DANIELA
27/05/2026	Certificacion Concejo	SECRETARIA DE HACIENDA	sayolo22@yahoo.es	SANDRA ESPERANZA LÓPEZ RIAÑO.	REVISION CERTIFICACIÓN CONCEJO	DANIELA
28/05/2026	exógena 2025 - Belén	SECRETARIA DE HACIENDA	juan.montes@jlcauditors.com	JUAN DANIEL MONTES	INFORMACION DE EXOGENA	ANGELA
29/05/2026	Solicitud de revisión y aprobación acta parcial 8	SECRETARIA DE HACIENDA	ysanchez@fiduagraria.gov.co	Yesica Paola Sanchez Perez	REVISION PARCIAL 8	XIOMARA
29/05/2025	La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Invitan a participar del Comité de Gestión	SECRETARIA DE HACIENDA	dsia_sogamoso_pcontacto@dian.gov.co	ANA LUCIA GARCIA GALLO	(18) de junio de 2026, a partir de las 9:00 a. m	DANIELA
29/05/2026	Circular 033 Solicitud de Información para Consolidación de Información Macro sectoriaL	SECRETARIA DE HACIENDA	economiayfinanzas@cgb.gov.co	Sofía Esperanza Burgos Guío - CONTRALORIA	INFORMACION PARA CONSOLIDACION MACCRO-SECTORIAL	DANIELA
01/06/2026	Fwd: Solicitud urgente: Expedición de CDP para Convenio Interadministrativo Vigencia 2026 -	SECRETARIA DE HACIENDA	convenios.epcsrviterbo@inpec.gov.co	Convenios Santa Rosa de Viterbo	Expedición de CDP para Convenio Interadministrativo	DANIELA
02/06/2026	Solicitud extractos bancarios mayo 2026	SECRETARIA DE HACIENDA	aludbelen20242027@gmail.com	Yuliet Cuta Tibaduiza	Extractos Bancarios ETESA	MARTHA
02/06/2026	ACTUALIZACION CIFRAS CREDITO-LEYES 358 Y 617 A DICIEMBRE 2025 - excepción	SECRETARIA DE HACIENDA	BRAMIR8@bancodebogota.com.co	ALEJANDRO VALENCIA DEL RIO	Actualización de cifras ante la central de crédito.	DANIELA
	Certificacion Ley 617	SECRETARIA DE HACIENDA	Sayolo22@yahoo.es	SANDRA ESPERANZA LÓPEZ RIAÑO.	REVISON DE CERTIFICACION LEY 617	DANIELA

02/06/2026	AGENDA MESA REGIONAL MUNICIPIOS DEPARTAMENTO DE BOYACA 16 Y 17 DE JUNIO 2026 - FOMAG Y DEPARTAMENTO DE BOYACA	SECRETARIA DE HACIENDA	direccion.pasivopensional@boyaca.gov.co	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE PASIVOS PENSIONALES	**FECHA: 16 Y 17 DE JUNIO DE 2026 HORARIO: 10:00 am a 4:00pm LUGAR: INSTALACIONES HOTEL HUNZA - TUNJA**	DANIELA
02/06/2026	SOLICITUD DE EGRESO MUNICIPIO DE BELEN NIT 800099199	SECRETARIA DE HACIENDA	gestiondecartera@solidaria.com.co	ASEGURADORA	SOLICITUD DE EGRESO DE PAGO- ASEGURADORA	XIOMARA
03/06/2026	NOTIFICACION RESOLUCION No. 187 de 2026.	SECRETARIA DE HACIENDA	alcaldia@belen-boyaca.gov.co>	MARGARITA AMADO ROJAS	INFORMATIVO - PARA CONOCIMIENTO	DANIELA
03/06/2026	RESOLUCIONES DE LA 15-087-000011-2026 A LA 15-087-000020-2026	SECRETARIA DE HACIENDA	laura.castro@igac.gov.co	LAURA VICTORIA CASTRO LOPEZ	RESOLUCIONES IGAC- PARA TRAMITE	DANIELA
04/06/2026	MESA TECNICA CONVOCADA POR LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA RELACIONADA CON EL IMPLEMENTO DE LAS RESOLUCIONES 3280 de 2018, 2350 de 2020 y 115 de 2026. - ASISTENCIA	SECRETARIA DE HACEINDA	boyaca.sp@protegereps.com	ANDREA DEL PILAR BAUTISTA	Jornada 2 (Alcaldías, Ips, Eapb) Dia: 05 de Junio de 2026 Lugar: E.S.E Hospital Regional	DANIELA
05/06/2026	Informacion catastro multipropósito	SECRETARIA DE HACIENDA	nediaz@procuraduria.gov.co	Nubia Esperanza Diaz Apolinar	Atender inquietudes sobre aplicación de la resolución 2057 de 2025 de diciembre 30,	DANIELA
05/06/2026	SOLICITUD RECUROS- FONSET VIGENCIA 2026	SECRETARIO DE HACEINDA	<planeacion.epcsrviterbo@inpec.gov.co>	ZULMA PATRICIA FUENTES INPEC	Solicito información referida en la Ley 2197 de 2022, dispuso en el artículo 121	DANIELA
07/06/2026	Comisiones Corresponsal Bancario Banco de	SECRETARIA DE HACIENDDA	corresponsalesbancariosbb@bancodebogota.com.co	Unidad Corresponsales Bancarios	ACTUALIZACION DE PROVEDOR- DOCUMENTOS PARA DILIGENCIAR	DANIELA
09/06/2026	Capacitación de gestión de pagos en el SPGR (12 de junio del 2026)	SECRETARIA DE HACEINDA	admspgr@minhacienda.gov.co	Soporte y Administración SPGR	9:00 a.m. viernes, 12 de junio de 2026	DANIELA
10/06/2026	LIQUIDACION MENSUAL DE AFILIADOS - JUNIO 2026	SECRETARIA DE HACEINDA	maria.hernandez@boyaca.gov.co	MARIA DEL PILAR HERNANDEZ ALVAREZ	LIQUIDACION MENSUAL DE AFILIADOS - JUNIO 2026,	DANIELA
10/06/2026	INFORMACION IMPORTANTE ---- REGISTRO IP FIJA Manejo portal empresarial Banco de Bogota -	SECRETARIA DEHACIENDA	BRAMIR8@bancodebogota.com.co	Beatriz Ramirez	DILIGENCIAMIENTO DE DOCUENTOS	DANIELA
10/06/2026	VALIDACION Y CARGUE EFECTIVO ANTE SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD -	SECRETARIA DE HACIENDA	saludbelen20242027@gmail.com	Yuliet Cuta Tibaduiza	COMPROBANTE DE CARGO	DANIELA
10/06/2026	Estado de Cuenta y Disponibilidad a Mayo de 2026 Boyacá - Belen	SECRETARRIA DE HACIENDA	informes@consorciofia.com	Informes FIA	- REPORTE ESTADO DE CUENTA FIC´S A MAYO DE 2026 - INFORME DE	DANIELA

11/06/2026	ACTUALIZACION FORMATOS ASIGNACION INSPECCION OFICIAL EN PLANTAS DE BENEFICIO ANIMAL 4053 - 4071	SECRETARIA DE HACEINDA	dduenass@invima.gov.co	Diego Fernando Dueñas Sanchez	DILIGENCIAR FORMATOS ACTUALIZADOS Y ENVIAR SOPORTES DE PAGO	DANIELA
11/06/2026	RESPUESTA A SOLICITUD DE PAGO DE SENTENCIA JUDICIAL. (RV: RESPUESTA A SOLICITUD DE PAGO	SECRETARIA DE HACEINDA	juancacru@hotmail.com	JUAN CARLOS CRUZ	RESPUESTA A SOLICITUD DE PAGO DE SENTENCIA	DANIELA
12/06/2026	Restitución de rendimientos financieros – Convenio 1074 de 2024 - CORTE DICIEMBRE	SECRETARIA DE HACEINDA	ysanchez@fiduagraria.gov.co	Yesica Paola Sanchez Perez	Restitución de Rendimientos del mes de marzo y mayo	DANIELA
12/06/2026	INVITACIÓN PRIMERA REUNIÓN DEL SUBCOMITE DE ATENCION Y ASISTENCIA AÑO 2026.	SECRETARIA DE HACEINDA	secretariadegobierno@belen-boyaca.gov.co	YESMY ELIZABETH GALLO GUERRERO	(17) de junio, a las tres de la tarde (3:00 p.m.), de manera presencial en la sala de juntas	DANIELA
16/06/2026	Solicitud Certificado viabilidad financiera - Proyecto Fondo discapacidad y cuidadores	SECRERIA DE HACEINDA	francyamado@yahoo.com	Francy Johanna Amado Cely	ENVIA ANEXOS VIABILIDAD FINANCIERA	DANIELA
19/06/2026	Fwd: S-2026-000682-SECHAC - 17 junio 202 - LEGALIZACION D E PARTIDAS CONCILIATORIAS	SECRETARIA DE HACEINDA	no-reply@boyaca.gov.co	GOBERNACION DE BOYACA	REMITIR DOCUMENTOS SI CORRESPONDE A RENDIMIENTOS FINANCIEROS	DANIELA
18/06/2026	a Observaciones - Informe de Revisión de actos administrativos de Prescripción Vigencia 2025 oficio 170-6929 de 10 abril de 2026	SECRETARIA DE HACIENDA		Sobretasa Corpoboyaca	RESPUESTA DE OFICIO	ANGELA
18/06/2026	00009792 - Mpio de Belen Predial | Archivo de Recaudo 17 Junio 2026	SECRETARIA DE HACIENDA	nsguarnizo@goupayments.com	Natalia Sanchez Guarnizo	Archivos de recaudo correspondientes al día 17 de junio de 2026,	DANIELA
19/06/2026	Fwd: CIRCULARES INFORMATIVAS	SECRETARIA DE HACEINDA	despacho.integracionsocial@boyaca.gov.co	DESPACHO DE INTEGRACIÓN SOCIAL	REMISION DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DE LA PERSONA	DANIELA

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1002455338 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
Período pensión:	2026-05	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	1	280.200	300	280.500
Período salud:	2026-05	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	1	218.900	200	219.100
Planilla Nro.:	8641718209 Tipo I	14-11	890903790	ARL SURA	1	1	9.200	100	9.300
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	1	0	0	0
Fecha transacción:	2026-06-11	PASENA	899999034	SENA	0	1	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	1	0	0	0
Transacción:		PAESAP	899999054	ESAP	0	1	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	1	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 508.900

PAGADO