

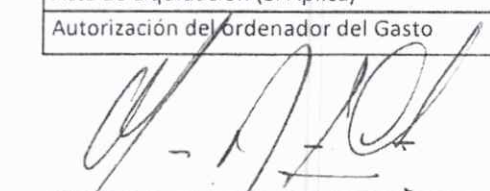
 REPÚBLICA DE COLOMBIA	MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER	CÓDIGO: 140.11.01	 MUNICIPIO DE BARBOSA
	SECRETARIA DE HACIENDA	VERSIÓN: 01	
	COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS	FECHA: 01-01-2025	

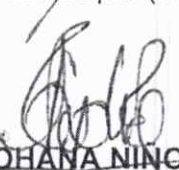
LISTA DE CHEQUEO CUENTA DE COBRO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
No.044-2026	
FECHA: 28 DE JULIO 2026	
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:	
Nombre del Contratista:	CRISTIAN ANDRES GALINDO TELLEZ
Número de Identificación - NIT:	1.075.290.617

A continuación encontrara una lista e chequeo de los documentos que debe incluir al momento de radicar la cuenta de cobro para su respectivo pago, para que este se efectué no debe omitir ninguno de ellos a menos que no los requiera.

Documento Requerido	Adjuntado (✓/X)	Observaciones
Cuenta de Cobro o Factura	✓	
Estampillas	✓	
Seguridad Social	✓	
Informe de Supervisor	✓	
Acta de Pago	✓	
Informe Contratista	✓	
Certificación Bancaria	✓	
Acta de Liquidación (Si Aplica)	X	N/A
Autorización del Ordenador del Gasto	✓	


MARCO ALIRIO CORTÉS TORRES
 Alcalde Municipal (Ordenador del Gasto)


NINI YOHANA NINO-SUAREZ
 Secretaria de Hacienda (Supervisor del Contrato)




Radicado: 2026003396
 Fecha: 31-Julio-2026
 hora: 08:45 Am
 Recibido: Angie Hernández A. S.

Dr. Marco Alirio Cortés Torres - Alcalde Municipal 2024 / 2027 / HAY ESPERANZA
 Dirección: Calle 11 # 7 - 27 Barrio Centro / Código Postal 684511 / PBX: (607) 7485894 WhatsApp: (57): 314 277 4607
 Correo Electrónico: contactenos@barbosa-santander.gov.co Web: www.barbosa-santander.gov.co

CUENTA DE COBRO NO. 06

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARBOSA

DEBE A:

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Cedula de Ciudadanía No. 1.075.290.617

LA SUMA:

La suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO PESOS (\$7.462.100) MCTE**

POR CONCEPTO DE:

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 44 DEL 28 DE ENERO DEL 2026 – PAGO CORRESPONDIENTE DEL 28 DE ABRIL DEL 2026 AL 28 DE MAYO DE 2026 – CUYO OBJETO CONTRACTUAL ES: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, PROYECCIÓN Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS PROCESOS EN MATERIA DE COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACRENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, SANTANDER.**

Adjunto al presente el informe de actividades realizadas durante el período de ejecución en mención

CORDIALMENTE,



CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

C.C. 1.075.290.617 de Neiva (Huila)



¡ LE INVITAMOS A REGISTRARSE !

RUCD - REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DEPARTAMENTAL

Gestione fácilmente sus obligaciones y participe en la construcción del Departamento que todos queremos.



Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°

Recaudo de Estampillas 2502600484877

Trámite

CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

PRO HOSPITAL
PRO UIS

\$149.200
\$149.200

Contribuyente

Tipo de Doc. C.C.

Número 1075290617

Nombre CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Dirección

Teléfono

Municipio

Departamento SANTANDER



(415)8902012356005(8020)02502600484877(3900)0000000298400(96)20260803

Total a Pagar

\$298.400

Fecha de Expedición 2026/07/28

Fecha Limite de Pago 2026/08/03

VALOR TOTAL CONTRATO	52.234.700
FECHA CONTRATO	28/01/2026
VALOR ORDEN DE PAGO	7.462.100
NUMERO ORDEN DE PAGO	6
VALOR BASE	7.462.100
NRO. CONTRATO	044



Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recibo N°

Recaudo de Estampillas 2502600484877

Contribuyente

Tipo de Doc. C.C.

Número 1075290617

Nombre CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Dirección

Teléfono

Municipio

Departamento SANTANDER



(415)8902012356005(8020)02502600484877(3900)0000000298400(96)20260803

Trámite

CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

Fecha de Expedición 2026/07/28

Total a Pagar

\$298.400

PRO HOSPITAL \$149.200
PRO UIS \$149.200

BP G. 11048001150-1

BP SYC. 22048012843-8

Total \$298.400

Trámite: CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

PRO HOSPITAL \$149.200
PRO UIS \$149.200

Total a Pagar \$298.400

Fecha de Expedición 2026/07/28

Fecha Limite de Pago 2026/08/03

Contribuyente: Tipo de Doc. C.C. Número 1075290617

Nombre CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Dirección

Municipio

Teléfono

Departamento SANTANDER

Recaudo de Estampillas Recibo N° 2502600484877

Nombre CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Dirección

Municipio

Teléfono

Departamento SANTANDER

Trámite: CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

Con destino a: Alcaldía de Barbosa

Fecha de Expedición 2026/07/28

Total a Pagar \$298.400

BP G. 11048001150-1

BP SYC. 22048012843-8

PRO HOSPITAL \$149.200
PRO UIS \$149.200

Total \$298.400

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1075290617	CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ	Calle 44b No 55-51 Apt 101	8733063	cristian95galindo@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDA UPC
		93800594	28/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	\$0	\$2.165.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor		Cotización			
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	875.000	0		0		0	0	0	0	875.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.120.000	0	0	0	0	0	0		1.120.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	170.600				170.600	0	0	170.600			1.706	170.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	875.000	875.000
Pensión	1	1.120.000	1.120.000
Riesgos Laborales	1	170.600	170.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	2.165.600	2.165.600

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1075290617	CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ		Calle 44b No 55-51 Apt 101	8733063	cristian95galindo@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93800594	28/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	\$0	\$2.165.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES										
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud	Enfermedad	Clases de Riesgo	Exonerado	RET	TDE	TAC	OTR	SA	VP	VT	SLA	DE	LMA	VAC	APP	VCT	REL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clases de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 1075290617	GALINDO TELLEZ CRISTHIAN ANDRES	59	0			N																25-14	7.000.000	30	1.120.000	0	0	0	0	EPS005	7.000.000	30	875.000	14-23	7.000.000	30	3	170.600		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No.0125-2025

FECHA: 29 de Julio de 2026

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:

Nombre del Contratista:	CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ
Número de Identificación - NIT:	1.075.290.617
Fecha de suscripción del contrato	28 DE ENERO 2026
Plazo	SIETE (7) MESES
Fecha de Inicio	28 DE ENERO DE 2026
Fecha de Terminación	28 DE AGOSTO DE 2026
Valor del contrato	\$52.234.700
Periodo que comprende el informe	28 DE JUNIO AL 28 DE JULIO DE 2026
Nombre y cargo Supervisor	NINI YOHANA NIÑO SUAREZ. SECRETARIA DE HACIENDA

2. BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL

Valor del contrato	CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS MCTE (52.234.700.00)
Valor Ejecutado	SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTOS PESOS MCTE (\$7.462.100.00)
Pago correspondiente al Informe	SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTOS PESOS MCTE (\$7.462.100.00)
Saldo del contrato	SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTOS PESOS MCTE (\$7.462.100.00)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Brindar la Asesoría jurídica permanente en las diferentes actividades relacionadas con la secretaria de hacienda.	X		Se brindo asesoría jurídica en todo lo concerniente a la Secretaria de Hacienda.
2	Asesorar, acompañar y apoyar a la Secretaria de Hacienda municipal en la realización de visitas a contribuyentes morosos de impuesto predial, industria y comercio y demás sancionados para obtener pago de acreencias adeudadas al Municipio de Barbosa.	X		Se asesoró referente a las visitas a los contribuyentes de los distintos tributos recaudados por el municipio, asimismo, se creo una base de datos consolidada sobre los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
3	Asesorar, acompañar y apoyar a la Secretaria de Hacienda municipal en los diferentes procesos que se presenten con ocasión a la cartera por concepto de impuestos, multas y sanciones del municipio.	X		Se realizó acompañamiento en los procesos de cartera del municipio.

4	Asesorar y acompañar a la Secretaría de Hacienda Municipal en términos jurídicos en el cumplimiento de las estrategias para el recaudo de impuesto predial, con sus correspondientes tasas, tarifas y contribuciones.	X		Se acompañó a la Secretaría de Hacienda municipal con respecto a las estrategias para el recaudo del impuesto predial e industria y comercio.
5	Apoyar a la Secretaría de Hacienda Municipal en la depuración de los procesos existentes de cobro coactivo.	X		Se adelantó una base de depuración de procesos de cobro coactivo y persuasivo enmarcado en el tributo de industria y comercio.
6	Brindar Acompañamiento y Apoyo en la presentación de informes en los diferentes entes de control.	X		Apoye en la proyección de respuesta referente al informe preliminar de la auditoria interna.
7	Apoyar la revisión y análisis de los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutive; teniendo en cuenta que el acto administrativo identifica plenamente al deudor, este debe contener sus nombres, apellidos, razón social, número del documento de identificación. En el acto administrativo se expresa el valor del impuesto, costas, multas de manera clara y expresa en números y letras, e indica si hay lugar al cobro de intereses e indexación, cuando a ello hay lugar, de igual forma en el acto administrativo se indica la dirección del domicilio o la dirección procesal del deudor y el teléfono y se verifica, que de acuerdo con la norma que rige el trámite, el título sea actualmente exigible.	X		Apoye en la revisión de los actos administrativos emitidos y/o proyectados por la Secretaría de Hacienda.
8	Apoyar la elaboración, revisión y verificación mediante oficios persuasivos para requerirlos o citaciones de los procesos asignados mensualmente y llamar a los contribuyentes, responsables para obtener el pago de la cartera a cargo en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el	X		Apoye en la elaboración de 77 oficios de cobro persuasivo relacionados al impuesto de industria y comercio.

	incremento del recaudo de la administración municipal de Barbosa.			
9	Apoyar la elaboración, revisión y verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como: Mandamientos de pago, Notificaciones, Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución, Medidas previas y cautelares y Decisión de excepciones.	X		Se realizaron los procesos de notificación y comunicación de notificación personal relacionado a los procesos coactivos del Impuesto Predial Unificado respectivamente, específicamente los relacionados a la Personería municipal y al jefe de talento humano para recaudar correos para la notificación. Asimismo, se elaboró edicto relacionado a los contribuyentes morosos del impuesto predial unificado.
10	Apoyar la elaboración, revisión y verificación para la 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.	X		Se adelantaron procesos de notificación cobros persuasivos del tributo ICA y se realizó edicto sobre el impuesto predial unificado.
11	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la realización de embargos, secuestros y remates, 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.		X	No se realizó esta actividad durante el presente mes, toda vez que no se requirieron.
12	Apoyar la elaboración, revisar y verificar 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.		X	No se realizó esta actividad durante el presente mes, toda vez que no se requirieron.
13	Apoyar la elaboración, revisar y verificar 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..		X	No se realizó esta actividad durante el presente mes, toda vez que no se requirieron.

14	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la proyección de los actos Administrativos en los que se declare probada alguna de las excepciones establecidas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario y remisión por incobrabilidad de las deudas tributarias de conformidad con las normas legales, con el fin de depurar y suprimirlas de las cuentas corrientes de los contribuyentes, y de los registros de la Administración Municipal. La anterior actuación dependerá de la cantidad de excepciones que se presenten en el trámite del proceso.		X	No se realizó esta actividad durante el presente mes, debido a que, no se presentaron excepciones a los actos administrativos.
15	Brindar apoyo profesional en la proyección, verificación y revisión de las respuestas a las diferentes solicitudes a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de autoridades judiciales, administrativas y de control, que se efectúen a través de la oficina de atención al ciudadano / correo electrónico o en la que la administración determine.		X	Se otorgó respuesta a la acción de tutela con radicado No. 2026-159 respectivamente. Apoye en la proyección de respuesta enmarcado en las solicitudes de exoneración y exenciones tribuciones a las iglesias sobre el impuesto predial unificado. Apoye en la proyección de respuesta relacionado al alumbrado publicado cuyo destinatario era William Suarez. Apoye en la proyección de respuesta relacionado al paz y salvo de estampillas al ESE San Bernardo.
16	Las demás requeridas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.		X	Asistí a las audiencias de procesos de insolvencia en los que se vinculaba a la Secretaría de Hacienda municipal.

2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

Anexos:

1. Certificados de Pago de Seguridad Social (2 Folios)
2. Radicado de Informe de Contratista (9 folios)
3. Cuenta de cobro (2 folios)

En los anteriores términos, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas y que los servicios contratados han sido desarrollados a satisfacción, por consiguiente, se puede proceder al pago correspondiente.



NINI YOHANA NIÑO SUAREZ

Secretaria de Hacienda

PAGO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA:	CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ						C.C.	1.075.290.617			
Nº DEL CONTRATO	044	PLAZO	HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISEIS(2026)	Nº. RP	2026000049	Nº. CDP	2026000039	RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.00 9.45.4599.459 9002.218		
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, PROYECCIÓN, Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS PROCESOS EN MATERIA DE COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, SANTANDER"						CONTRATO LEGALIZADO	SI	RÉGIMEN	SIMPLIFICADO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$52.234.700		VALOR A PAGAR		\$7.462.100		NUEVO SALDO DE CONTRATO	\$7.462.100			
PERIODO FACTURADO	JUNIO – JULIO			PAGO TOTAL SEGURIDAD SOCIAL			Nº DE PLANILLA				
DOCUMENTOS ANEXOS :	Cuenta de Cobro	☒	Informe de Actividades	☒	Certificación Aportes Parafiscales	☐					
	Pago Seguridad Social	☒	Verificación FOSYGA	☐	Si es declarante de Renta marque	☒					
	Otros	☐	(En caso que requiera anexar evidencias físicas)								
PRINCIPALES RECOMENDACIONES (ACCIONES URGENTES E IMPORTANTES)	VERDE	☐	AMARILLO	☐	ROJO	☐					
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, QUE: 1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Pertenezco al Régimen descrito; 3. Toda la información aquí suministra es verídica; 4. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.											

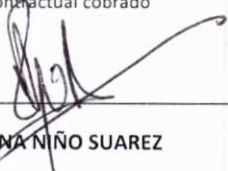


CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

CC. 1.075.290.617 de Neiva H.

En mi calidad de Jefe de área, a donde pertenece el contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, **CERTIFICO:**

- 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro.
- 3.- Que la información aquí suministrada, es verídica y el informe de actividades anexo, está conforme a la realidad de las acciones realizadas, durante el periodo contractual cobrado



NINI YOHANA NIÑO SUAREZ

Secretaria de Hacienda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NINI YOHANA NIÑO SUAREZ

SUPERVISORA

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

CONTRATISTA

PERIODO DEL 28 DE JUNIO AL 28 DE JULIO DE 2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

1. INTRODUCCION

En cumplimiento del contrato de **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, PROYECCIÓN, Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS PROCESOS EN MATERIA DE COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, SANTANDER”**, presento el informe mensual para el periodo comprendido del 28 de junio al 28 de julio de 2026.

2. OBJETIVO GENERAL

Brindar el apoyo jurídico a la Secretaría de Hacienda del municipio de Barbosa (Santander), en el análisis de información, proyección, y control de actos administrativos y demás procesos en materia de cobro administrativo persuasivo y coactivo de las acreencias adeudas a favor del municipio.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		CUMPLIÓ		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Brindar la Asesoría jurídica permanente en las diferentes actividades relacionadas con la secretaria de hacienda.	X		Se brindo asesoría jurídica en todo lo concerniente a la Secretaria de Hacienda.
2	Asesorar, acompañar y apoyar a la Secretaria de Hacienda municipal en la realización de visitas a contribuyentes morosos de impuesto predial, industria y comercio y demás sancionados para obtener pago de acreencias adeudadas al Municipio de Barbosa.	X		Se asesoró referente a las visitas a los contribuyentes de los distintos tributos recaudados por el municipio, asimismo, se creo una base de datos consolidada sobre los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
3	Asesorar, acompañar y apoyar a la Secretaria de Hacienda municipal en los diferentes procesos que se presenten con ocasión a la cartera por concepto de impuestos, multas y sanciones del municipio.	X		Se realizó acompañamiento en los procesos de cartera del municipio.
4	Asesorar y acompañar a la Secretaria de Hacienda Municipal en términos jurídicos en el cumplimiento de las estrategias para el recaudo de impuesto predial, con sus correspondientes tasas, tarifas y contribuciones.	X		Se acompaño a la Secretaria de Hacienda municipal con respecto a las estrategias para el recaudo del impuesto predial e industria y comercio.
5	Apoyar a la Secretaria de Hacienda Municipal en la depuración de los procesos existentes de cobro coactivo.	X		Se adelantó una base de depuración de procesos de cobro coactivo y persuasivo enmarcado en el tributo de industria y comercio.
6	Brindar Acompañamiento y Apoyo en la presentación de informes en los diferentes entes de control.	X		Apoye en la proyección de respuesta referente al informe preliminar de la auditoria interna.

7	Apoyar la revisión y análisis de los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutive; teniendo en cuenta que el acto administrativo identifica plenamente al deudor, este debe contener sus nombres, apellidos, razón social, número del documento de identificación. En el acto administrativo se expresa el valor del impuesto, costas, multas de manera clara y expresa en números y letras, e indica si hay lugar al cobro de intereses e indexación, cuando a ello hay lugar, de igual forma en el acto administrativo se indica la dirección del domicilio o la dirección procesal del deudor y el teléfono y se verifica, que de acuerdo con la norma que rige el trámite, el título sea actualmente exigible.	X		Apoye en la revisión de los actos administrativos emitidos y/o proyectados por la Secretaría de Hacienda.
8	Apoyar la elaboración, revisión y verificación mediante oficios persuasivos para requerirlos o citaciones de los procesos asignados mensualmente y llamar a los contribuyentes, responsables para obtener el pago de la cartera a cargo en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Barbosa.	X		Apoye en la elaboración de 77 oficios de cobro persuasivo relacionados al impuesto de industria y comercio.
9	Apoyar la elaboración, revisión y verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como: Mandamientos de pago, Notificaciones, Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución, Medidas previas y cautelares y Decisión de excepciones.	X		Se realizaron los procesos de notificación y comunicación de notificación personal relacionado a los procesos coactivos del Impuesto Predial Unificado respectivamente, específicamente los relacionados a la Personería municipal y al jefe de talento humano para recaudar correos para la notificación. Asimismo, se elaboró edicto relacionado a los contribuyentes morosos del impuesto predial unificado.

10	Apoyar la elaboración, revisión y verificación para la 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.	X		Se adelantaron procesos de notificación cobros persuasivos del tributo ICA y se realizó edicto sobre el impuesto predial unificado.
11	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la realización de embargos, secuestros y remates, 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.		X	No se realizó esta actividad durante el presente mes, toda vez que no se requirieron.
12	Apoyar la elaboración, revisar y verificar 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.		X	No se realizó esta actividad durante el presente mes, toda vez que no se requirieron.
13	Apoyar la elaboración, revisar y verificar 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..		X	No se realizó esta actividad durante el presente mes, toda vez que no se requirieron.

14	Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la proyección de los actos Administrativos en los que se declare probada alguna de las excepciones establecidas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario y remisión por incobrabilidad de las deudas tributarias de conformidad con las normas legales, con el fin de depurar y suprimirlas de las cuentas corrientes de los contribuyentes, y de los registros de la Administración Municipal. La anterior actuación dependerá de la cantidad de excepciones que se presenten en el trámite del proceso.		X	No se realizó esta actividad durante el presente mes, debido a que, no se presentaron excepciones a los actos administrativos.
15	Brindar apoyo profesional en la proyección, verificación y revisión de las respuestas a las diferentes solicitudes a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos de autoridades judiciales, administrativas y de control, que se efectúen a través de la oficina de atención al ciudadano / correo electrónico o en la que la administración determine.	X		Se otorgó respuesta a la acción de tutela con radicado No. 2026-159 respectivamente. Apoye en la proyección de respuesta enmarcado en las solicitudes de exoneración y exenciones tribuciones a las iglesias sobre el impuesto predial unificado. Apoye en la proyección de respuesta relacionado al alumbrado publicado cuyo destinatario era William Suarez. Apoye en la proyección de respuesta relacionado al paz y salvo de estampillas al ESE San Bernardo.
16	Las demás requeridas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.	X		Asistí a las audiencias de procesos de insolvencia en los que se vinculaba a la Secretaría de Hacienda municipal.

2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

Anexos:

4. Certificados de Pago de Seguridad Social
5. Radicado de Informe de Contratista
6. Cuenta de cobro
7. Estampilla Departamentales

RECOMENDACIONES

ANEXO EVIDENCIAS

Base de datos de industria y comercio



Cristian Galindo T <cristian95galindo@gmail.com>
para Secretaría

lun, 27 jul, 18:09 (hace 13 horas) ☆ 📧 ↶ ⋮

Cordial saludo,

De acuerdo con la información recolectada producto de las visitas enmarcadas al proceso de cobro coactivo de contribuyentes relacionados al tributo de industria y comercio, me permito remitir la base de datos de la misma.

Agradezco la atención y pronta colaboración

Atentamente,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail 📧 ➕ Añadir a Drive



Oficios persuasivos ICA



Cristian Galindo T <cristian95galindosignal.com>
para Secretaría

lun, 27 jul, 15:00 (hace 16 horas) ☆ 📧 ↶ ⋮

Cordial saludo,

Me permito remitir 77 solicitudes de cobros persuasivos sobre el tributo de ICA.

Agradezco la atención y colaboración

Atentamente,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail 📧 ➕ Añadir a Drive



Solicitud de Revisión de Respuesta a ESE Hospital Integrado San Bernardo

Recibidos x



Secretaría de Hacienda

mié, 15 jul, 9:31 (hace 13 días) ☆

Cordial saludo. Por medio de la presente solicito su amable colaboración en la revisión de la respuesta al Hospital Integrado San Bernardo en el cual solicitan



Cristian Galindo T <cristian95galindo@gmail.com>
para Secretaría

mié, 15 jul, 15:44 (hace 13 días) ☆ 📧 ↶ ⋮

Cordial saludo,

De acuerdo con el documento adjunto, dispongo de Vobo, importante mencionar que, se le realizaron ajustes pequeños al documento para su respectiva validación.

Agradezco la atención y colaboración

Atentamente,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail 📧 ➕ Añadir a Drive



RTA WILLIAM SUAREZ



Cristian Galindo T <cristian95galindo@gmail.com>
para Secretaria

jue, 9 jul, 16:03

Cordial saludo

De acuerdo a la petición adjunta, me permito remitir la proyección de respuesta.

Agradezco la atención y colaboración

Atentamente,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail



Añadirlo todo a Drive



Modelo de respuesta a iglesias que solicitan exoneración del IPU



Cristian Galindo T <cristian95galindo@gmail.com>
para Secretaria

jue, 9 jul, 10:55

Cordial saludo

De acuerdo con las solicitudes referentes a la exoneración del Impuesto Predial Unificado, me permito remitir un modelo de respuesta a las iglesias que soliciten.

Quedo atento a lo que se requiera y agradezco la atención prestada.

Atentamente,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail



Añadir a Drive



Fwd: Auto admite tutela 2026-159

Recibidos x



Secretaría de Hacienda

mié, 1 jul, 18:07

Cordial saludo, Remito para su conocimiento y trámite pertinente. Atentamente, Nini Yohana Niño Suarez Secretaria de Hacienda Alcaldía Barbosa Santander tesorer



Cristian Galindo T <cristian95galindo@gmail.com>
para Secretaria

jue, 2 jul, 18:35

Cordial saludo,

De acuerdo al hilo de correos, me permito remitir la proyección de respuesta a la acción de tutela.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

...

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail



Añadir a Drive



CRISTHIAN ANDRES GALINDO TELLEZ

CONTRATISTA



nu

Certificado de Cuenta

Nu Compañía de Financiamiento S.A., NIT 901.658.107-2

Nombre

Cristhian Andres Galindo Tellez

Identificación

Cédula de ciudadanía: 1075290617

Cuenta de ahorros

Número de cuenta: 51202841

Estado

Activa

Ciente desde

04 de febrero de 2026

Esta certificación fue expedida el 05 de febrero de 2026 a solicitud del titular.

Nu Compañía de Financiamiento S.A. asegura la autenticidad de la información aquí contenida y el uso correcto de acuerdo al reglamento de la Cuenta de Ahorros Nu.

Equipo Nu.

VIGILADO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

Nu Compañía de Financiamiento S.A.

