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, BOYACÁ 10/09/2026					
Contratista	MARIA DEL PILAR BOADA GOMEZ			**C.C. o NIT**	1002457350	
Representante legal	N/A			**C.C.**	N/A	
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		**N° Contrato**	100	**Año**	2026
Fecha de inicio	4-ago-26		**Fecha de fin**	29-dic-26		
Periodo de Pago	**Desde**	4-ago-26	**Hasta**	3-sep-26	**Pago N°**	1
Vigencia de Poliza	**Desde**	N/A	**Hasta**	N/A	**Poliza N°**	N/A
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.					
Nombre y Cargo del supervisor	JEFFER IGNACIO ALVAREZ RODRIGUEZ					
Registro Presupuestal	RES-2026000288					
Anticipo ( )			**Pago Parcial (X)**			

2. ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO

DETALLE	(+)	(-)
(+) Valor inicial del contrato	$ 13.413.750,00	
(+) Valor adiciones		
VALOR TOTAL CONTRATADO	$ 13.413.750,00	
(-) Anticipo		
(-) Valor pagos parciales		
(-) Valor a pagar		$ 2.756.250,00
(-) Valor pendiente de ejecución		$ 10.657.500,00
SUMAS IGUALES	**$ 13.413.750,00**	**$ 13.413.750,00**
VALOR A PAGAR EN LETRAS:	DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS	

3. OBSERVACIONES

Firma del contratista	**Firma del supervisor**

ACTA DE INICIO

En Belén a los cuatro (4) días del mes de agosto de 2026, se reunieron en la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial el señor **JEFFER IGNACIO ÁLVAREZ RODRÍGUEZ** en calidad de supervisor y **MARÍA DEL PILAR BOADA GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.002.457.350 expedida en Bogotá**, en calidad de CONTRATISTA, con el propósito de dar inicio a partir de la fecha a la ejecución del contrato que se describe a continuación:

CONVENIO	**CONTRATO** X	**TIPO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
N° DEL CONTRATO	100	**FECHA**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**
			2026	08	04
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.				
VALOR	$13.413.750	**PLAZO**	CUATRO (4) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS		
FECHA DE INICIO	CUATRO (4) DE AGOSTO DE 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN**	VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2026		
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CONTRACTUAL	N/A	**FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA CONTRACTUAL**	N/A		

En constancia se firma por los que en ella intervinieron,

JEFFER IGNACIO ÁLVAREZ R.
Supervisor (a)

MARÍA DEL PILAR BOADA GÓMEZ
Contratista

N.T. 800.099.109-4
Carrera 6 N. 6 - 22 Belen, Boyacá - Parque Principal los Fundadores

Belén Alcaldía Municipal	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-SH-FO10
	SECRETARÍA DE HACIENDA	Versión: 1.0
	REGISTRO PRESUPUESTAL	Fecha de Aprobación: 27/02/2025

Registro Presupuestal No. RES-2026000288

martes, 4 de agosto de 2026

LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BELEN BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

HA SIDO REGISTRADO EL SIGUIENTE GASTO

PRESTACION DE SERVICIOS DE POYO A LA GSTION EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO D BELÉN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

A FAVOR DE	BOADA GOMEZ MARIA DEL PILAR	NIT	1002457350
DISPONIBILIDAD	DIS 2026000258		

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO / FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	TERCERO	VALOR
Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial - FUENTE: 1.2.4.3.03-SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION		BOADA GOMEZ MARIA DEL PILAR	11,912,870.40
2.3.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.213-45.1.2.4.3.03	SECT: 45 PROG: 4599 PROD: 4599031 CPC: 83990 META: 213-45		
Nombre CICP:	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
Servicio de asistencia tecnica4599031GOBIERNO TERRITORIALFortalecimiento a la gestion y direccion de la administracion publica territorial - FUENTE: 1.3.3.8.03-R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION		BOADA GOMEZ MARIA DEL PILAR	1,500,879.60
2.3.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.213-45.1.3.3.8.03	SECT: 45 PROG: 4599 PROD: 4599031 CPC: 83990 META: 213-45		
Nombre CICP:	2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
	TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL		**13,413,750.00**

Valor en Letras: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MC.

Expedido en BELEN a los Cuatro (4) dias del mes de Agosto de 2026

HEIDY DANIELA CASTRO DIAZ
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

Elaboró: TESORERIA MUNICIPAL - SECRETARIA DE HACIENDA
Revisó: -



NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N° 6 - 22 Belén, Boyaca - Parque Principal Los Fundadores
alcaldia@belen-boyaca.gov.co | www.belen-boyaca.gov.co | Tel. 313 243 96 52

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141210905013

(415)7707212489984(8020) 000014121090501 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 0 2 4 5 7 3 5 0	3	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 2 4 5 7 3 5 0	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BOADA	GOMEZ	MARIA	DEL PILAR

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Belén 0 8 7

41. Dirección principal: CR 6 # 5 - 72

42. Correo electrónico: piliboadagomez@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 5 4 6 7 6 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 1 4 1	2 0 2 3 0 1 0 2	7 1 1 1	2 0 2 4 0 3 0 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9	5	2																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-09-25 / 03:08:28PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BOADA GOMEZ MARIA DEL PILAR

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRATO ELECTÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NIVEL PROFESIONAL			
Contrato N°	100	**Fecha**	04-AGOSTO-2026
Entidad Contratante	MUNICIPIO DE BELEN		
NIT	800099199-4		
Contratista	MARÍA DEL PILAR BOADA GÓMEZ		
N° Identificación	1.002.457.350 expedida en Bogotá		
Razón Social	N/A		
NIT	N/A		

CABETO PEREZ DIAZ mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° **74.327.468**, en calidad de ALCALDE del municipio de Belén, (Boyacá), posesionado mediante escritura pública N°529 del veintiocho (28) de diciembre de 2023 ante la Notaria Única del Círculo de Belén, en uso de las facultades y funciones contenidas, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE BELÉN,** con NIT **800.099.199-4**, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO** o Contratante por una parte y por la otra **MARÍA DEL PILAR BOADA GÓMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.002.457.350 expedida en Bogotá**, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta la necesidad planteada en el estudio previo y el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS	
1. OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.
2. PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato es de **CUATRO (4) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS,** contados a partir de la firma del acta de inicio una vez, perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO.** Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma SECOP II, dicha Acta deberá ser suscrita por

	el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del mismo, este último el mismo día de su suscripción, deberá cargarla en la plataforma SECOP II. Para que haga parte del expediente electrónico.
3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES	Los pagos a que se obliga **EL MUNICIPIO** en virtud de este **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2026, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **2026000258** expedida por la Oficina de Presupuesto y su financiamiento proviene de **SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN.**
4. OBLIGACIONES CONTRATISTA	**4.1. Generales:** 1. El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las derivadas del mismo. 2. Aplicar la tabla de retención documental a la documentación generada en desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato. 3. Dar aplicación al sistema integrado de gestión de calidad de la Entidad y proponer actividades de mejoramiento continuo a los procedimientos que tienen a cargo. 4. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/ o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual. 5. Con al acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual. 6. Debe realizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de Julio de 2012. 7. Pagar oportunamente al sistema Integral de Seguridad Social, aportando para cada pago copia de la planilla

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 - 27 Belen, Boyaca - Parque Principal Los Fundadores

	TIPO I – Tipo de cotizante Independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la Ley. 8. Entregar los informes del acompañamiento realizado a la Secretaría, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, en los formatos que se soliciten por el supervisor. 9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista. 10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato. 11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias. 12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. 13. Todas las tareas que realice, deben estar conforme al proceso de calidad que se maneja en el municipio de Belén, toda vez que es una entidad certificada. 14. Participar activamente en la implementación de las políticas de Gobierno digital, ley de transparencia, y acceso a la información pública, Anti tramites, y plan Anticorrupción y atención al ciudadano. 15. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 17. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 18. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

NIT. 800.099 199-4
Carrera 6 N°6 - 22 Belen, Boyacá Parque Principal Los Fundadores

19. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
20. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.).
21. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con las actividades propias de la dependencia.

4.2. Específicas:

1. Acompañamiento en la revisión de planos arquitectónicos presentados para la formulación y ejecución de proyectos que requieran licencia de construcción en el marco del seguimiento e implementación del EOT Municipal.
2. Apoyo en la revisión de documentos aportados por usuarios de solicitudes de licencias urbanísticas radicadas en secretaría de planeación y ordenamiento territorial.
3. Realizar acompañamiento a las visitas de control urbano para garantizar que los instrumentos de ordenamiento territorial se ajusten a la norma vigente y su entorno y redacción de los informes correspondientes.
4. Apoyo en la revisión y elaboración de nomenclaturas, paramentos, usos de suelo según lo estipulado en el EOT del municipio de Belén.
5. Acompañamiento al Secretario de planeación y ordenamiento territorial en las gestión y dirección de la secretaria diferentes visitas propias de esta dependencia para el fortalecimiento a la gestión y dirección de la secretaria.
6. Atender todas aquellas personas que necesiten información del estado de los procesos de la secretaria de Planeación.

NIT 800.099.199-4
Carrera 6 N° 6 - 27 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores

	7. Llevar a cabo la gestión documental correspondiente (archivo físico y digital) a los documentos aportados por usuarios de solicitudes de licencias urbanísticas radicadas ante la secretaria Planeación. 8. Realizar procesos de evaluación para mejoramiento de la prestación del servicio para el fortalecimiento a la gestión y dirección de la secretaria. 9. Elaborar informes correspondientes a las actividades de la secretaria para el fortalecimiento a la gestión y dirección de la misma. 10. Apoyo en la liquidación e informes y contratos de la presente vigencia a cargo de la Secretaria de Planeación. 11. Colaboración continúa en otras labores asignadas por el supervisor asignado. **NOTA:** Todas las actividades contractuales específicas que emanan del Contrato de prestación de servicios habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021, Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021 y lineamiento sobre la interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación N°2013-01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad, cuando así sean requeridas conservando el alto grado de autonomía y de acuerdo a las ocasiones diarias que sean necesarias durante la ejecución contractual.
5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	En virtud del contrato se deben consignar como obligaciones del MUNICIPIO: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4o de la ley 80 de 1993. 2. Cancelar al contratista en la forma y oportunidad definidas, las sumas estipuladas dentro del contrato. 3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista. 4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 Nro. 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores

	objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la ley.
6. VALOR	El valor del presente contrato es la suma **de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($13.413.750) M/TE.,** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.
7. FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará así **CUATRO (4) pagos mensuales de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.756.250) M/CTE., Y UN PAGO FINAL POR UN VALOR DE DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.388.750) M/TE.**, cada uno por concepto de prestación del servicio, previa presentación, cargue en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA** teniendo en cuenta los objetivos contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.
8. GARANTÍA	En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías

Nit. 800.399.199-4
Carrera 6 N° 6 - 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores

	establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento". Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.
9. SUPERVISOR	El municipio ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del **Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial, DEL MUNICIPIO DE BELÉN** y/o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto, El supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los

N.I.T. 800.099.199-4
Carrera 9 N° 6 - 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores

informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO**. Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar, respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al Alcalde o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al alcalde o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al alcalde o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO**. Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo

	señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO**. Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO**. **c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.** - El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Articulo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Municipal.
10. INDEMNIDAD	Las partes de común acuerdo, pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
11. RIESGOS	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de

NIT 800.099.199-4
Carrera 6 No 6 - 22 Belén, Boyacá - Parque Principal - los Fundadores

	acuerdo a la siguiente descripción y distribución (VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).
12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
13. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes casos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución.
14. MULTAS	Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I**. - De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** - Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA**, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el **MUNICIPIO** podrá acudir a la jurisdicción coactiva.
15. CLÁUSULA PENAL	Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud

N.I. 800.099.149-4
Carrera 6 N° 6 - 22 Belén, Boyacá Parque Principal Los Fundadores

del presente acuerdo, el **CONTRATISTA** pagará al **MUNICIPIO**, una suma equivalente al [treinta por ciento (30%) del valor del contrato]. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo I. - El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho del **MUNICIPIO** de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**. **Parágrafo II.** - El **CONTRATISTA** manifiesta y acepta que el **MUNICIPIO** compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo del **MUNICIPIO**, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto. **Parágrafo III.** - Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato. En caso de declaratoria de caducidad, de presentarse por parte del **CONTRATISTA** incumplimiento parcial o total del Contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria al **MUNICIPIO**, una suma equivalente [al veinte por ciento (20%) del valor del contrato]. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el **CONTRATISTA** cause al **MUNICIPIO**. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena. El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al **CONTRATISTA** del

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N° 6 - 22 Belen, Boyaca - Parque Principal Los Fundadores

	cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena. En caso de aplicar la cláusula penal, el **CONTRATISTA** autoriza expresamente al **MUNICIPIO** con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del **CONTRATISTA**; sin perjuicio de lo anterior el **MUNICIPIO** podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento. En caso de incumplimiento grave por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones contraídas en el contrato o en caso de declaratoria de caducidad, el **MUNICIPIO** podrá aplicar la cláusula penal pecuniaria al **CONTRATISTA** hasta por un valor del [veinte por ciento (20%)] del valor del contrato, suma que el **MUNICIPIO** hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al **CONTRATISTA**, si los hubiere. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de conformidad con los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.
16. CADUCIDAD	El **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hara acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

NIT 800.099.199-4
Carrera 6 No. 6 - 22 Belen, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores

17. RELACIÓN LABORAL	Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA.**
18. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993.
19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO. -** El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
20. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTRAVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	El **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, ni los derechos u obligaciones emanados de este, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N°6 - 22 Belen, Boyaca - Parque Principal Los Fundadores

	ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado.
23. SUSPENCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **b).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I. -** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II. -** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
24. LIQUIDACIÓN	Terminada la ejecución del presente contrato, Se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. Sin embargo, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 en caso de que los hechos y las circunstancias lo requieran.
25. RÉGIMEN LEGAL	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.
26. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa post contractual y por tanto tiene fuerza vinculante con el presente contrato.
27. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal y la afiliación a ARL por parte del **CONTRATISTA**.
28. DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el

Nit 800.099.199-4
Carrera 6 No. 6 - 22 Belén, Boyacá - Parque Principal Los Fundadores

	presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.
29. CONFIDENCIALIDAD, HABEAS DATA, RESERVA DE INFORMACIÓN COMO ENCARGDA DE LOS DATOS	Como quiera que, en desarrollo del presente contrato, el **CONTRATISTA** tendrá acceso a información de caracter confidencial y reservada del **MUNICIPIO** y de los usuarios del servicio, el **CONTRATISTA** se obliga como **ENCARGADO DE LOS DATOS** a cumplir con todas y cada una de las disposiciones previstas en el ARTICULO 18 de la ley 1581 del 2012, además de no divulgar dicha información y se abstendrá de hacer uso indebido de la misma, inclusive con posterioridad a la terminación del presente contrato por cualquier causa. En el evento en que el **CONTRATISTA** incumpla la obligación como **ENCARGADO** de los datos a que se refiere esta cláusula, se configura causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer el **MUNICIPIO**. De esta manera las partes acuerdan que cualquier información confidencial que guarde relación con el manejo y operación del **MUNICIPIO**, en caso de ser necesario realizar transferencia y/o transmisión de los datos por el **CONTRATISTA** a terceros, siempre deberá estar autorizada por escrito por **SUPERVISOR** y/o **RESPONSABLE DEL AREA RESPECTIVA**. El **CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la reserva de la información y la protección de los datos personales de todos los miembros de la comunidad del **MUNICIPIO**. **PARÁGRAFO.** - Así mismo, el **CONTRATISTA** se obliga a dejar y mantener libre e indemne al **MUNICIPIO** de cualquier demanda, solicitud de conciliación prejudicial, acción legal y/o reclamación que terceros puedan presentar contra el **MUNICIPIO** por el uso indebido o el inadecuado tratamiento de datos personales de los usuarios y demás miembros de su comunidad, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la reglamentación

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 No. 6 - 22 Belén, Boyacá Parque Principal Los Fundadores

	oficial vigente, debiendo el **CONTRATISTA** hacerse parte en todos los procesos judiciales que se formulen contra el **MUNICIPIO** y obligándose a reembolsar al **MUNICIPIO** el valor de las condenas a ella impuestas, si se demuestra que el responsable del daño o perjuicio es el **CONTRATISTA**.
30. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **a).** El **MUNICIPIO**, Cra 6 No. 6-22, Teléfono 3132439652, correo electrónico alcaldia@belen-boyaca.gov.co **b).** El **CONTRATISTA**, en la dirección Carrera 6 No. 5 – 72 del Municipio de Belén, y teléfono móvil 3124546760, correo Electrónico piliboadagomez@gmail.com.
31. FIRMA ELECTRÓNICA	El **CONTRATISTA** acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electronico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.

Para constancia se firma en el municipio de Belén a los cuatro (4) días del mes de agosto del año 2026,

CABETO PÉREZ DÍAZ
Alcalde Municipal de Belén

MARÍA DEL PILAR BOADA GÓMEZ
Contratista

Digitó Laura Viviana Correa Castro – Apoyo Contratación
Revisó Manuel Alban Barreto Garcia - Asesor Contratación
Yesmi Elizabeth Gallo Guerrero – Sec General y de Gobierno
Aprobó Ing Cabeto Perez Diaz – Alcalde

NIT. 800.099.199-4
Carrera 6 N. 6 - 22 Belén, Boyacá Parque Principal Los Fundadores

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, Boyacá					
Contratista	MARIA DEL PILAR BOADA GOMEZ		**C.C. o NIT**	1.002.457.350	**Responsable IVA:**	NO
Representante legal	N/A		**C.C.**			
Tipo de contrato	PRESTACÓN DE SERVICIOS		**N° Contrato**	100	**Año**	2026
Fecha de inicio	4-ago-26		**Fecha de fin**	29-dic-26		
Periodo de Pago	**Desde**	4-ago-26	**Hasta**	3-sep-26	**Pago N°**	1
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.					
Nombre y Cargo del supervisor	JEFFER IGNACIO ALVAREZ RODRIGUEZ					

2. INFORME DE ACTIVIDADES

Obligaciones especificas contractuales	Actividades realizadas	Fuente de verificación
1. Acompañamiento en la revisión de planos arquitectónicos presentados para la formulación y ejecución de proyectos que requieran licencia de construcción en el marco del seguimiento e implementación del EOT Municipal.	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Durante el período objeto del presente informe se realizó el acompañamiento en la revisión técnica de los planos arquitectónicos allegados por los usuarios para la formulación y ejecución de proyectos sujetos a licencia de construcción, verificando su concordancia con las determinantes de ordenamiento contenidas en el Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio de Belén, en aspectos tales como índices de ocupación y construcción, alturas permitidas, aislamientos, retrocesos y demás normas urbanísticas aplicables, dejando constancia de las observaciones pertinentes para el trámite correspondiente.	Informe técnico 001. Numeral 2.1. Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento Territorial
2. Apoyo en la revisión de documentos aportados por usuarios de solicitudes de licencias urbanísticas radicadas en secretaría de planeación y ordenamiento territorial.	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se brindó apoyo en la revisión de la documentación aportada por los usuarios en las solicitudes de licencias urbanísticas radicadas ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y documentales exigidos por la normatividad vigente, e informando a los solicitantes sobre los requerimientos necesarios para el perfeccionamiento de sus respectivas solicitudes.	Informe técnico 001. Numeral 2.2. Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento Territorial
3. Realizar acompañamiento a las visitas de control urbano para garantizar que los instrumentos de ordenamiento territorial se	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se efectuó el acompañamiento a las visitas de control urbano programadas por la dependencia, verificando en campo que las actuaciones urbanísticas adelantadas se ajustaran a la norma vigente, a los	Informe técnico 001. Numeral 2.3. Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
ajusten a la norma vigente y su entorno y redacción de los informes correspondientes.	instrumentos de ordenamiento territorial y a las condiciones del entorno inmediato, procediendo con la redacción y presentación de los informes técnicos correspondientes a cada una de las visitas realizadas.	Territorial
4. Apoyo en la revisión y elaboración de nomenclaturas, paramentos, usos de suelo según lo estipulado en el EOT del municipio de Belén.	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se prestó apoyo en la revisión y elaboración de certificaciones de nomenclatura, demarcación de paramentos y conceptos de uso de suelo, conforme a lo estipulado en el Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio de Belén, atendiendo las solicitudes presentadas por los usuarios dentro de los términos legales establecidos.	Informe técnico 001. Numeral 2.4. Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento Territorial
5. Acompañamiento al Secretario de planeación y ordenamiento territorial en las gestión y dirección de la secretaria diferentes visitas propias de esta dependencia para el fortalecimiento a la gestión y dirección de la secretaría.	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se acompañó al Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial en las diferentes visitas y actividades propias de la dependencia, apoyando las labores de gestión y dirección *administrativa y técnica, contribuyendo al* fortalecimiento institucional de la Secretaría.	Informe técnico 001. Numeral 2.5. Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento Territorial
6. Atender todas aquellas personas que necesiten información del estado de los procesos de la secretaria de Planeación.	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se atendió de manera permanente y oportuna *a la totalidad de los usuarios que se acercaron* a la dependencia, tanto de forma presencial como por los demás canales dispuestos, suministrando información clara y veraz sobre el estado de los procesos y trámites adelantados ante la Secretaría de Planeación.	*Informe técnico 001. Numeral 2.6.* Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento Territorial
7. Llevar a cabo la gestión documental correspondiente (archivo físico y digital) a los documentos aportados por usuarios de solicitudes de licencias urbanísticas radicadas ante la secretaria Planeación.	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se adelantó la gestión documental de los expedientes correspondientes a las solicitudes de licencias urbanísticas radicadas ante la *Secretaría, garantizando la organización,* foliación, custodia y conservación del archivo físico, así como la digitalización y sistematización de los documentos, conforme a las directrices de gestión documental aplicables a la entidad.	Informe técnico 001. Numeral 2.7. *Archivo físico de la Secretaría de* planeación y Ordenamoiento Territorial
8. Realizar procesos de evaluación para mejoramiento de la prestación del servicio para el fortalecimiento a la gestión y dirección de la secretaria.	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se adelantaron procesos de evaluación y seguimiento a la prestación del servicio de la dependencia, identificando oportunidades de mejora en los tiempos de respuesta y en la	Informe técnico 001. Numeral 2.8. Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento Territorial
9. Elaborar informes correspondientes a las actividades de la secretaria para el	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se elaboraron y presentaron los informes requeridos respecto de las actividades desarrolladas por la Secretaría, los cuales fueron puestos a disposición del supervisor	Informe técnico 001. Numeral 2.9. Archivo físico de la Secretaría de

2. INFORME DE ACTIVIDADES		
Obligaciones especificas contractuales	**Actividades realizadas**	**Fuente de verificación**
fortalecimiento a la gestión y dirección de la misma.	fueron puestos a disposición del supervisor del contrato y del despacho, sirviendo como insumo para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión y dirección de la dependencia.	planeación y Ordenamoiento Territorial
10. Apoyo en la liquidación e informes y contratos de la presente vigencia a cargo de *la secretaria de Planeación.*	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se brindó apoyo en la elaboración de los informes y en las actuaciones relativas a la liquidación de los contratos de la presente *vigencia a cargo de la Secretaría de Planeación,* verificando la documentación soporte requerida para el trámite respectivo.	Informe técnico 001. Numeral 2.10. Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento Territorial
11. Colaboración continúa en otras labores asignadas por el supervisor asignado.	Se dio cumplimiento a la presente obligación. Se prestó colaboración continua y permanente en las demás labores asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y con las necesidades propias de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial	Informe técnico 001. Numeral 2.11. Archivo físico de la Secretaría de planeación y Ordenamoiento Territorial
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

INFORME TÉCNICO

1. DATOS GENERALES

INFORME DE ACTIVIDADES A LA FECHA DE ELABORACIÓN	INFORME: 001
PERIODO DEL INFORME	4 de agosto de 2026 al 3 de septiembre de 2026
CONTRATO N.°	Contrato de Prestación de Servicios N.° 100 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024 - 2027."
RESPONSABLE	ARQ. MARÍA DEL PILAR BOADA GÓMEZ

2. ACTIVIDADES

2.1 Acompañamiento en la revisión de planos arquitectónicos presentados para la formulación y ejecución de proyectos que requieran licencia de construcción en el marco del seguimiento e implementación del EOT Municipal.

DESARROLLO: Se realizó la revisión de los planos arquitectónicos de los trámites radicados ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, según los requisitos exigidos en los Acuerdos Municipales N.° 030 de 2022 y 011 de 2023, y el Decreto Nacional 1077 de mayo de 2015.

MODALIDAD DE LICENCIA	TITULAR	TRÁMITE REALIZADO
RECONOCIMIENTO	ALIX AMIRA GOMEZ DUEÑAS	LICENCIA 036 RESOLUCIÓN 047
AMPLIACIÓN	HERMINDA GÓMEZ	LICENCIA 037 RESOLUCIÓN 048
RECONOCIMIENTO, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN	DAVID ALEXANDER RODRIGUEZ	LICENCIA 038 RESOLUCIÓN 049
OBRA NUEVA	EVELIA CARDENAS LEON	LICENCIA 039 RESOLUCIÓN 050
OBRA NUEVA	ARCADIO CASTRO GUERRERO	LICENCIA 040 RESOLUCIÓN 051
AMPLIACIÓN Y RECONOCIMIENTO	ANA JAEL LARA DE PEREA	LICENCIA 041 RESOLUCIÓN 052
AMPLIACIÓN	MARIA OMAIRA GUERRERO	ACTA DE OBSERVACIONES
SUBDIVISIÓN	LUZ MARINA NOVA	ACTA DE ONSERVACIONES
OBRA NUEVA	FRANCISCO ELIECER RUIZ	ACTA DE OBSERVACIONES
AMPLIACIÓN	MARCOS ROJAS MONTAÑEZ	ACTA DE OBSERVACIONES

2.2 Apoyo en la revisión de documentos aportados por usuarios de solicitudes de licencias urbanísticas radicadas en Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

DESARROLLO: Se apoyó la revisión de los documentos aportados por los usuarios en las solicitudes de licencias urbanísticas radicadas ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, según los requisitos exigidos en los Acuerdos Municipales N.° 030 de 2022 y 011 de 2023, y el Decreto Nacional 1077 de mayo de 2015.

MODALIDAD DE LICENCIA	TITULAR	TRÁMITE REALIZADO
RECONOCIMIENTO	ALIX AMIRA GOMEZ DUEÑAS	LICENCIA 036 RESOLUCIÓN 047
AMPLIACIÓN	HERMINDA GÓMEZ	LICENCIA 037 RESOLUCIÓN 048
RECONOCIMIENTO, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN	DAVID ALEXANDER RODRIGUEZ	LICENCIA 038 RESOLUCIÓN 049
OBRA NUEVA	EVELIA CARDENAS LEON	LICENCIA 039 RESOLUCIÓN 050
OBRA NUEVA	ARCADIO CASTRO GUERRERO	LICENCIA 040 RESOLUCIÓN 051
AMPLIACIÓN Y RECONOCIMIENTO	ANA JAEL LARA DE PEREA	LICENCIA 041 RESOLUCIÓN 052
AMPLIACIÓN	MARIA OMAIRA GUERRERO	ACTA DE OBSERVACIONES
SUBDIVISIÓN	LUZ MARINA NOVA	ACTA DE ONSERVACIONES
OBRA NUEVA	FRANCISCO ELIECER RUIZ	ACTA DE OBSERVACIONES

2.3 Realizar acompañamiento a las visitas de control urbano para garantizar que los instrumentos de ordenamiento territorial se ajusten a la norma vigente y su entorno y redacción de los informes correspondientes.

DESARROLLO: Se realizó el acompañamiento a las visitas de control urbano relacionadas a continuación, verificando el cumplimiento de la norma urbanística vigente y su entorno, con la redacción de los informes correspondientes.

FECHA VISITA	DIRECCIÓN
04 DE AGOSTO	CARRERA 4 No. 11-80

04 DE AGOSTO	BARRIO EL CEREZO
04 DE AGOSTO	SAN LUIS
11 DE AGOSTO	RINCÓN DE LA ALAMEDA
11 DE AGOSTO	MONTERO ALTO
12 DE AGOSTO	MONTERO BAJO
14 DE AGOSTO	BARRIO EL CEREZO
26 DE AGOSTO	CARRERA 4 No. 11-80
27 DE AGOSTO	MONTERO BAJO

2.4 Apoyo en la revisión y elaboración de nomenclaturas, paramentos, usos de suelo según lo estipulado en el EOT del municipio de Belén.

DESARROLLO: Se apoyó la revisión y elaboración de los trámites de nomenclatura, paramento y uso de suelo relacionados a continuación, conforme a lo estipulado en el Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio de Belén.

CERTIFICADO	TITULAR
USO DE SUELO 035	LIBARDO ALVAREZ ESTUPIÑAN
USO DE SUELO 036	JAIRO GERMÁN ROJAS
USO DE SUELO 037	SAMIR VARGAS MORENO
PARAMENTO 023	MARIA DEL SOCORRO PORRAS SANDOVAL
PARAMENTO 024	CARLOS EDUARDO FONSECA CALDERÓN
NOMENCLATURA 068	ALIX AMIRA GOMEZ DUEÑAS
NOMENCLATURA 069	CESAR AUGUSTO PEREA LARA
NOMENCLATURA 070	RAFAEL DANILO SANTOS

2.5 Acompañamiento al Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial en la gestión y dirección de la Secretaría y en las diferentes visitas propias de esta dependencia para el fortalecimiento a la gestión y dirección de la Secretaría.

DESARROLLO: Se acompañó al Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial en las visitas propias de la dependencia relacionadas a continuación, apoyando las labores de gestión y dirección de la Secretaría.

FECHA	VISITA
11 DE AGOSTO	VERIFICACIÓN LINDEROS PREDIO ARCADIO CASTRO
21 DE AGOSTO	RECTIFICACIÓN PARAMENTOS PREDIO GERMAN DIAZ

2.6 Atender todas aquellas personas que necesiten información del estado de los procesos de la Secretaría de Planeación.

DESARROLLO: Se atendieron las solicitudes de las personas que requieren información del estado de los procesos de la Secretaría de Planeación y que diariamente se acercan a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, además de los requerimientos de mesas técnicas tendientes a la realización de proyectos bajo la normatividad vigente, con un promedio de 10 solicitudes semanales, dentro del periodo comprendido entre el 4 de agosto de 2026 y el 3 de septiembre de 2026.

2.7 Llevar a cabo la gestión documental correspondiente (archivo físico y digital) a los documentos aportados por usuarios de solicitudes de licencias urbanísticas radicadas ante la Secretaría de Planeación.

DESARROLLO: Se llevó de manera organizada el archivo físico y digital correspondiente a las solicitudes de licencias urbanísticas radicadas ante la Secretaría de Planeación, garantizando la organización, foliación, custodia y digitalización de los documentos aportados por los usuarios. Todos los archivos se encuentran en la oficina de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

2.8 Realizar procesos de evaluación para mejoramiento de la prestación del servicio para el fortalecimiento a la gestión y dirección de la Secretaría.

DESARROLLO: Se implementaron procesos de evaluación para el mejoramiento de la prestación del servicio, los cuales resultan cruciales para optimizar la eficiencia, la satisfacción de los usuarios y el fortalecimiento de la dirección de la Secretaría, trabajando activamente en el diseño y ejecución de dichas evaluaciones con el fin de generar un impacto positivo y medible en la gestión y en la calidad de los servicios que se ofrecen.

2.9 Elaborar informes correspondientes a las actividades de la Secretaría para el fortalecimiento a la gestión y dirección de la misma.

DESARROLLO: Durante el periodo comprendido entre el 4 de agosto y el 3 de septiembre de 2026, correspondiente al presente informe, no se surtieron trámites relacionados con esta obligación ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, toda vez que no se presentaron solicitudes ni requerimientos por parte de los usuarios durante dicho lapso. En consecuencia, no se registran actuaciones que reportar en el cuadro correspondiente, sin ***perjuicio del cumplimiento permanente de la disponibilidad del contratista para atender los trámites que se radiquen*** en el marco de esta actividad.

2.10 Apoyo en la liquidación e informes y contratos de la presente vigencia a cargo de la Secretaría de Planeación.
DESARROLLO: Durante el periodo comprendido entre el 4 de agosto y el 3 de septiembre de 2026, correspondiente al presente informe, no se surtieron trámites relacionados con esta obligación ante la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, toda vez que no se presentaron solicitudes ni requerimientos por parte de los usuarios durante dicho lapso. En consecuencia, no se registran actuaciones que reportar en el cuadro correspondiente, sin perjuicio del cumplimiento permanente de la disponibilidad del contratista para atender los trámites que se radiquen en el marco de esta actividad.
2.11 Colaboración continua en otras labores asignadas por el supervisor asignado.
DESARROLLO: Se prestó colaboración continua en las demás labores asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual y con las necesidades propias de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial. Dentro del periodo comprendido entre el 4 de agosto y el 3 de septiembre de 2026 se proyectaron y suscribieron las respuestas a los oficios y peticiones radicados ante la dependencia que se relacionan a continuación, dentro de los términos legales establecidos y conforme a la normatividad vigente.

TRAMITE	TITULAR
OFICIO 394	RESPUESTA SOLICITUD INFORMACIÓN COLEGIO
OFICIO 395	RESPUESTA PERSONERIA COSO MUNICIPAL
OFICIO 433	RESPUESTA REQUERIMIENTO JUDICIAL ACCION POPULAR
OFICIO 452	SOLICITUD EXPEDIENTE INSPECCIÓN RURAL

Elaboró:	
Firma	
Nombre	Arq. María del Pilar Boada Gómez
Cargo	Profesional de apoyo – Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1002457350

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Nombre ó Razón Social	MARIA DEL PILAR BOADA GOMEZ		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1002457350
Ciudad/Municipio	DUITAMA	Departamento	BOYACA
Dirección	CALLE 21 #10-32	Teléfono	9999999
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Comercio al por mayor de
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

Número Planilla	**4665635801**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	agosto / 2026	Periodo Cotización Salud	agosto / 2026
Dias de Mora	0	Fecha Pago	2026/09/07
Número Autorización	9997968908		

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	MARIA DEL PILAR	Apellidos	BOADA GOMEZ
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1002457350
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	BOYACA	Municipio	DUITAMA
Salario Básico	$ 1.750.905	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
04																

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN			
Dias	27	Administradora	25-14 COLPENSIONES
Tarifa	16,000 %	IBC	$ 1.575.815
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 252.200
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Indicadador tarifa especial	Normal	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 252.200**

SALUD			
Dias	27	Administradora	EPS005-SANITAS S.A
Tarifa	12,500 %	IBC	$ 1.575.815
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 197.000
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 197.000**

RIESGOS PROFESIONALES			
Dias	27	Administradora	14-11 - ARL SURA
Clase de Riesgo	I	IBC	$ 1.575.815
Centro de Trabajo	100245735	Tarifa	0,522 %
		Total Aporte	**$ 8.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 457.500**

CUENTA DE COBRO No. 001
APOYO PROFESIONAL - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BELÉN - BOYACÁ
NIT 800.099.199-4

CONTRATISTA: MARÍA DEL PILAR BOADA GÓMEZ
C.C. 1.002.457.350

CONCEPTO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 100 DE 2026 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.

VALOR: DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 2.756.250 COP)

PERIODO DE COBRO: 4 de agosto de 2026 al 3 de septiembre de 2026.

CUENTA: No. 640-283057-35 Ahorros, Bancolombia.

Se firma en Belén, Boyacá a los diez (10) días del mes de septiembre de 2026.

ARQ. MARÍA DEL PILAR BOADA GÓMEZ
NIT 1.002.457.350

Mat. Prof. No. A1192024 – 1002457350
E-mail: piliboadagomez@gmail.com
Cel: 3124546760

Certificación
Bancaria

Viernes, 24 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARIA DEL PILAR BOADA GOMEZ identificado(a) con CC 1002457350, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	64028305735	2021-11-05	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. | Establecimiento Bancario

Belén, 10 de Septiembre de 2026

Doctora:
HEIDY DANIELA CASTRO DÍAZ
Secretaria de Hacienda
Belén, Boyacá

REF: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE LEY 1819 DE 2016 – RENTAS DE TRABAJO.

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo **MARIA DEL PILAR BOADA GOMEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.002.457.350 expedida en Bogotá, Colombia, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, modificada por la ley 2010 de 2019 y sobre la cual se le aplican la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales.

En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario certifico que **NO** he contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a mi actividad económica

Que de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario y de acuerdo al monto total del contrato, así como a su plazo de ejecución, el ingreso mensual no se encuentra dentro del rango para aplicar la tarifa de retención en la fuente establecida en el artículo 383 E.T por pagos laborales

SI ( ) NO (**X**)

- SI LA RESPUESTA ES (NO) APLICA TABLA DEL ART 383 ET.
- SI LA RESPUESTA ES (SI) APLICA TARIFA DE HONORARIOS (10%,11%) O SERVICIOS (6%,4%), SEGÚN EL CASO.

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de dos trabajadores asociados a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Cordialmente,

MARIA DEL PILAR BOADA GOMEZ
C.C. 1.002.457.350 de BOGOTÁ, COLOMBIA