

MUNICIPIO DE EL PEÑOL**NIT 890980917-1**Usuario Pago:
ARAMIREZ
638**COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2023-00577****Fecha de Pago:** 31-03-2023**Estado:** PAGADO**PAGADO A:** ARISTIZABAL MARIN AUGUSTO ,Id: 70161411**DESCRIPCIÓN:** TERCER PAGO AL CONTRATO N: PSP-016-2023 CUYO OBJETO ,PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ESPECIALIZADO EN ECOMONIA DE FINANZAS PUBLICAS , PARA BRINDAR ASESORIAS , CAPACITACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO FISCAL, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE MARZO DE 2023**Otros:**Tipo Pago

Doc. Ref. : 1

PGNOR

Vir Bruto: 5,395,000.00 **Vir Deducc.:** 393,835.00 **Vir Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 5,001,165.00**DETALLE DE LOS BANCOS**

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
1 BANCOCOLOMBIA	64700018251	T31marzo	ARISTIZABAL MARIN AUGUSTO ,Id: 70	\$5,001,165.00
Total:				\$5,001,165.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$5,395,000	\$107,900	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$5,395,000	\$26,975
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$5,395,000	\$215,800	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$5,395,000	\$43,160

TOTAL Deducibles:**\$393,835.00****TOTAL no Deducibles:****\$0.00**

ANGELICA MARIA MARIN RAMIREZ

TESORERA MUNICIPAL

FIRMA DE INTERESADO

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

Usuario Ordenó
BRAMIREZ

NIT 890980917-1

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2023-638

Fecha/Estado

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

30/03/2023 ORDENAI

TIPO PAGO: Otros Pagos

CONTRATO: XXX

PAGADO A: ARISTIZABAL MARIN AUGUSTO ,Id: 70161411

DESCRIPCIÓN: TERCER PAGO AL CONTRATO N: PSP-016-2023 CUYO OBJETO ,PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ESPECIALIZADO EN ECOMONIA DE FINANZAS PUBLICAS , PARA BRINDAR ASESORIAS , CAPACITACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO FISCAL, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD, COMPROMISO Y SOPORTES,PERIODO CORRESPONDIENTE ENTRE 01 AL 30 DE MARZO DE 2023.

Doc. Ref. : 1

Vir Bruto: 5,395,000.00 Vir Deducc.: 393,835.00 Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 5,001,165.00

REGISTRO PRESUPUESTAL						
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vir. x Código
24	1	1.2.1.0.00	12	2.3.2.02.02.008.01	Capacitacion y asistencia tecnica orientada al desarrollo eficiente de las competencias de ley.	\$2,217,500.00
24	1	1.2.1.0.00	12	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobros	\$3,177,500.00
TOTAL:						\$5,395,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES							
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
ESTAMPILLA PROCULTURA 2%	2	\$5,395,000	\$107,900	ESTAMPILLA PRO-HOSPITAL 0.5%	0.5	\$5,395,000	\$26,975
ESTAMPILLA PRO-ANCIANOS 4%	4	\$5,395,000	\$215,800	RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0.8	\$5,395,000	\$43,160
TOTAL Deducibles:		\$393,835.00		TOTAL no Deducibles:		\$0.00	

OLGA LUCIA GALLO CARDONA
SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

PAGADO 31 MAR

"TODO POR MI GENTE"

SORANY ANDREA MARIN MARIN

Dirección: CR 18 N 02 91 Teléfono: 851 58 55 Fax: 851 58 55 Nit: 890980917-1 Correo Electrónico: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DEL INFORME: MARZO 31 DE 2023

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: N° PSP -016 DE 2023(04/01/2023)

CONTRATISTA: AUGUSTO ARISTIZABAL MARÍN

Objeto: Prestación de servicios profesionales, como asesor especializado en economía de finanzas públicas, para brindar asesoría, capacitación y acompañamiento en los procesos de fortalecimiento fiscal, financiero y administrativo del Municipio de El Peñol

Nº/ Obligaciones del Contrato	Descripción - Desarrollo de la obligación
1. Apoyar los Trámites ante el FONPET de los bonos y cuotas partes pensionales cuya liquidación y emisión sea solicitada por el Instituto del Seguro Social -Colpensiones o demás Administradoras de Fondos de Pensiones – A.F.P.	<ul style="list-style-type: none">- Se logró el pago de un bono pensional con los recursos del Fonpet-Se realizó las respectivas marcaciones en la plataforma OBP, para que se haga el pago con recursos del Fonpet-Se realizaron las consultas en la plataforma OBP de cinco reclamaciones de indemnizaciones sustitutivas o bonos pensionales para determinar el cumplimiento de requisitos y el trámite para continuarlos.
2. Proyectar las Respuesta a requerimientos en materia pensional, apoyar y asesorar los actos administrativos necesarios para los procesos de bonos pensionales, indemnizaciones sustitutivas de pensión, pagos de cuotas partes.	<ul style="list-style-type: none">- Se hizo una revisión de los documentos aportados por exfuncionarios para el cumplimiento de requisitos para solicitudes de pensiones o indemnizaciones sustitutivas de pensiones.-Se realizó el cruce de información con bases de datos para determinar derechos de pensiones o indemnizaciones
3. Apoyar los procesos necesarios para avanzar en el saneamiento de los pasivos contingentes, exigibles y demás pasivos del municipio.	<ul style="list-style-type: none">- Se brindó el apoyo profesional requerido para avanzar en el proceso de saneamiento de varios pasivos en proceso de pago por parte del municipio, así como las orientaciones pertinentes en la destinación de recursos.
4. Brindar asesoría, capacitaciones y orientaciones al Alcalde y a sus funcionarios y dependencias para una adecuada aplicación de las normas y	<ul style="list-style-type: none">- Realice 20 orientaciones por los diferentes medios a cerca de los procesos de la Hacienda, presupuesto y tesorería a los diferentes funcionarios de la dirección Financiera, Secretaría

procedimientos de Hacienda Pública propendiendo evitar ante los organismos de control y vigilancia del estado procesos disciplinarios, fiscales o penales relacionados con el tema.	de Gobierno, en los temas del objeto contractual y solicitados por el supervisor. -Brinde el acompañamiento profesional requerido en la elaboración de actos administrativos de carácter presupuestal y financiero para el desarrollo de las competencias municipales
5. Brindar capacitación y asistencia en la adecuada orientación del gasto público para obtener una mejor eficiencia fiscal y administrativa con los recursos existentes y dar cumplimiento a las normas del presupuesto público en Colombia	- Se oriento sobre la destinación estratégica de recursos propios en la financiación de gastos de inversión en los sectores educación, salud y agua potable buscando el mejoramiento de estos indicadores. -Brinde cuatro capacitaciones personalizadas por los diferentes medios sobre origen y aplicación de recursos en el sector público y descentralizado
6. Asesorar al alcalde y sus funcionarios para darle una adecuada orientación al presupuesto municipal y realizar un estratégico plan de endeudamiento para que los recursos financieros alcancen para financiar la gran mayoría de los proyectos del Plan de Desarrollo Municipal, en especial, los proyectos de envergadura que requieran cofinanciación donde los recursos públicos siempre serán escasos	- Realice el acompañamiento requerido dentro del proceso de ajustes presupuestales para el financiamiento del servicio de la deuda afectada por el incremento en los tipos de interés de los nuevos créditos, así como en la programación adecuada para desembolsos evitando el pago de intereses innecesarios. - Se dieron cuatro orientaciones sobre reorientación de recursos para la financiación de nuevos proyectos de impacto que se ejecutaran durante la vigencia 2023
7. Mantener actualizada las normas, formatos e instructivos y procedimientos que reglamentan la Hacienda pública y las rentas municipales pretendiendo ser más eficientes en el recaudo y el mejoramiento continuo de los recursos propios del municipio	- Brinde el apoyo profesional requerido en la reglamentación de estrategias y normas de carácter municipal procurando la mitigación del impacto de la aplicación de la actualización catastral y el avance en la implementación de la misma - Brinde al apoyo profesional requerido en el proceso de revisión de avalúos, aplicación de tarifas, atención de reclamaciones y proyección de respuestas a contribuyentes y organismos
8. Asesorar a la alcaldía y a la secretaría de hacienda en las decisiones económicas y financieras del Municipio, Brindar apoyo profesional especializado en la gestión financiera y elaboración de informes vitales para un mejor esfuerzo	- Brinde el acompañamiento solicitado por la alcaldesa la Dirección Financiera en algunas decisiones de carácter presupuestal, administrativo y financiero.

administrativo y fiscal del municipio y el fortalecimiento de las finanzas municipales	<ul style="list-style-type: none"> - Apoye la elaboracion de tres infomes realcionados con el tema de las actividades de la secretaria de hacienda y de gobierno- - Brinde el acompañamiento profesional solicitado en la asignacion de recursos presupuestales para completar cierres financieros de varios proyectos que deberan ejecutarse durante el año 2023
9. Asesorar y apoyar a la Secretaría de Hacienda en la proyección de respuestas a la multitud de requerimientos que a diario solicitan las demás dependencias del municipio, los organismos de control y vigilancia del estado, instituciones, empresas y personas que requieren los servicios del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> - Se apoyo la proyeccion de cicno respuestas e infomes a requerimeintos y solicitudes de la dependencias y entidades. - Se brindaron mas de 10 orientaciones telefonicas a solicitudes de clientes externos y funcionarios sobre inquietudes de servicios prestados en la secretaria de hacienda. - Se participo de manera precensial de dos comites tecnicos con el fin de analizar varios temas de interes financiero y administrativo del municipio
10. Apoyar a la secretaria de Hacienda Municipal en la elaboración y proyección de documentos importantes como el Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto municipal, informes de análisis financieros para la toma de decisiones entre otros	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizaron los analisis de impacto en el impueto de ley56 para la vigencia fiscal 2023, con la revision de avaluos solicitados por contribuyentes en el area rural -Se brindo el apoyo profesional requerido en la proyeccion de los documentos y soportes normativos de varios de los procesos desarrollados en la secretaria de hacienda que lo requirieron para realizar pagos. - Se hicieron los analisis de estrategias pertinentes para la mitigacion de los impactos en la implementacion de la nueva actualizacion catastral

Tiempo ejecutado: 30 días (del 01 al 31 de marzo del 2023)
 Pagos efectuados: 02
 Valor del Contrato: TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$32.370.000)-
 Lugar de ejecución: Municipios de El Peñol
 Duración del contrato: 05 meses y 27 días
 Forma de pago: pagos mensuales

Porcentaje de Cumplimiento (v/r ejecución / v/r contrato) *100%

= 16.185.000 / 32'370.000= 50 %

Nombre Supervisor: OLGA LUCIA GALLO CARDONA



AUGUSTO ARISTIZABAL MARÍN
C.C. No. 70.161.411



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

CONTRATO No. PSP-016-2023 DE 04 DE ENERO DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Desde el 01 hasta el 31 del mes de Marzo de 2023
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 31 de marzo de 2023

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE EL PEÑOL – SECRETARIA DE HACIENDA
CONTRATISTA:	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN
NIT o CÉDULA:	70.161.411
SUPERVISORA:	OLGA LUCIA GALLO CARDONA, SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ESPECIALIZADO EN ECONOMÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, PARA BRINDAR ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO FISCAL, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.
VALOR:	TREINTA Y DOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$32.370.000) M/L.
ADICIÓN 1:	N.A
ADICIÓN 2:	N.A
VALOR MAS ADICIONES:	N.A
DURACIÓN INICIAL:	CINCO (05) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS
AMPLIACIÓN 1:	N.A
AMPLIACIÓN 2:	N.A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N.A
SUSPENSIONES:	N.A

Página 1 de 9 Informe de supervisión contratos de servicios



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

FECHA DE INICIO:	CUATRO (04) DE ENERO DEL 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato PSP-016-2023, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Debe contener el detalle de:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
1. Apoyar los Trámites ante el FONPET de los bonos y cuotas partes pensionales cuya liquidación y emisión sea solicitada por el Instituto del Seguro Social -Colpensiones o demás Administradoras de Fondos de Pensiones – A.F.P.	- Se logró el pago de un bono pensional con los recursos del Fonpet -Se realizó las respectivas marcaciones en la plataforma OBP, para que se haga el pago con recursos del Fonpet -Se realizaron las consultas en la plataforma OBP de cinco reclamaciones de indemnizaciones sustitutivas o bonos pensionales para determinar el cumplimiento de requisitos y el trámite para continuarlos.	<p>ADICION SERVICIO DE LA DEUDA NUEVOS CREDITOS</p> <p>1 mensaje</p> <p>Augusto Aristizábal <augusto@seerorlaau.com.co> 22 de febrero de 2023, 12:41 Para: directorfinanciero@seerorlaau.com.co <directorfinanciero@seerorlaau.com.co></p> <p>Buenos días Oiga</p> <p>Envío adjunto distribución recurso ago para servicio de la deuda precatario que se terminen de desarrollar en febrero 30 de 2023</p> <p>Adj: Adición carr deuda nuevos creditos3823P.xlsx 1 kb</p>





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

2. Proyectar las Respuesta a requerimientos en materia pensional, apoyar y asesorar los actos administrativos necesarios para los procesos de bonos pensionales, indemnizaciones sustitutivas de pensión, pagos de cuotas partes.	Se hizo una revisión de los documentos aportados por exfuncionarios para el cumplimiento de requisitos para solicitudes de pensiones o indemnizaciones sustitutivas de pensiones. _Se realizo el cruce de información con bases de datos para determinar derechos de pensiones o indemnizaciones	<p>DOCUMENTOS PARA TRAMITE BONO PENSIONAL FERANDO GARCIA COLPENSIONES</p> <p>1 mensaje</p> <p>Augusto Aristizábal <augusto@elpeñol-antioquia.gov.co> 8 de febrero de 2023, 11:00</p> <p>Para: director@elpeñol-antioquia.gov.co <director@elpeñol-antioquia.gov.co></p> <p>Responda este correo</p> <p>Enviar este documento para que lo dé el siguiente trámite:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revisar que no hayan errores de forma2. Legitimar los documentos3. Adjuntar los anexos4. Radicar en un paf de Colpensiones <p>3 adjuntos</p> <ul style="list-style-type: none">Resolución bono Fernando G.colpensiones.docx 137KFórmula DL. Unimite bono Foepel Fernando G.pdf 170KEstado censo antioquia_02_2023.pdf 150K
3. Apoyar los procesos necesarios para avanzar en el saneamiento de los pasivos contingentes, exigibles y demás pasivos del municipio.	Se brindo el apoyo profesional requerido para avanzar en el proceso de saneamiento de varios pasivos en proceso de pago por parte del municipio, así como las orientaciones pertinentes en al destinación de recursos.	
4. Brindar asesoría, capacitaciones y orientaciones al Alcalde y a sus funcionarios y dependencias para una adecuada aplicación de las normas y procedimientos de Hacienda Pública propendiendo evitar ante los organismos de control y vigilancia del estado procesos disciplinarios, fiscales o	Realice 20 orientaciones por los diferentes medios a cerca de los procesos de la Hacienda, presupuesto y tesorería a los diferentes funcionarios de la dirección Financiera, Secretaria de Gobierno, en los temas del objeto contractual y solicitados por el supervisor. -Brinde el acompañamiento profesional requerido en la elaboración de actos administrativos de carácter presupuestal y financiero para el	<p>Ajuste viáticos El Peñol año 2023</p> <p>2 mensajes</p> <p>Gobierno <gobierno@elpeñol-antioquia.gov.co> 11 de febrero de 2023, 9:04</p> <p>Para: Augusto Aristizábal <augusto@elpeñol-antioquia.gov.co></p> <p> Anny Milena Uribe Ciro Secretaria de Despacho Secretaria General y de Gobierno Carrera 18 N° 2 - 91 Parque de Bolívar +57 (854) 851 58 55 ext. 100 gobierno@elpeñol-antioquia.gov.co</p> <p>(Anexo su plantilla esta dentro primer link de su correo electrónico)</p> <p>Para conocer las gestiones de la Alcaldía de El Peñol 'Todo por mi gente' ingrese a la página: www.elpeñol-antioquia.gov.co</p> <p>La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigida. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si usted recibió este mensaje por error, le solicitamos eliminarlo de inmediato, notificarlo de su error a la persona que lo envió y abstenerse de utilizar su contenido.</p> <p>Proyecto de acuerdo viáticos 2023.docx 275K</p>



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

penales relacionados con el tema.	desarrollo de las competencias municipales	
5. Brindar capacitación y asistencia en la adecuada orientación del gasto público para obtener una mejor eficiencia fiscal y administrativa con los recursos existentes y dar cumplimiento a las normas del presupuesto público en Colombia	Se oriento sobre la destinación estratégica de recursos propios en la financiación de gastos de inversión en los sectores educación, salud y agua potable buscando el mejoramiento de estos indicadores. -Brinde cuatro capacitaciones personalizadas por los diferentes medios sobre origen y aplicación de recursos en el sector publico y descentralizado	
6. Asesorar al alcalde y sus funcionarios para darle una adecuada orientación al presupuesto municipal y realizar un estratégico plan de endeudamiento para que los recursos financieros alcancen para financiar la gran mayoría de los proyectos del Plan de Desarrollo Municipal, en especial, los proyectos de envergadura que requieran cofinanciación donde los recursos públicos siempre serán escasos	Realice el acompañamiento requerido dentro del proceso de ajustes presupuestales para el financiamiento del servicio dela deuda afectada por el incremento en los tipos de interés de los nuevos créditos, así como en la programación adecuada para desembolsos evitando el pago de intereses innecesarios. - Se dieron cuatro orientaciones sobre reorientación de recursos para la cofinanciación de nuevos proyectos de impacto que se ejecutaran durante la vigencia 2023	BORRADOR DE LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA LOS CONTRIBUYENTES 1 mensaje Augusto Aristizabal <augusto@asesoriasau.com.co> Para: directoresfinanciers elpenol-antioquia <directoresfinanciers@elpenol-antioquia.gov.co> 8 de febrero de 2023, 8:52 Buenos días Diga Le envío un borrador con los principales componentes que considero tener en cuenta para la socialización con los contribuyentes para la reclamaciones y orientaciones para los beneficiarios y el pago del impuesto predial. Este documento debe complementarse con el equipo tecnico encargado de elaboración, diagramado y publicarlo. Se debe complementar con todas la inquietudes que procogen mejorarlo Cartilla de socialización predial 2023.docx 123K





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

7. Mantener actualizada las normas, formatos e instructivos y procedimientos que reglamentan la Hacienda pública y las rentas municipales pretendiendo ser más eficientes en el recaudo y el mejoramiento continuo de los recursos propios del municipio	Brinde el apoyo profesional requerido en la reglamentación de estrategias y normas de carácter municipal procurando la mitigación del impacto de la aplicación de la actualización catastral y el avanza en la implementación de la misma - Brinde al apoyo profesional requerido en el proceso de revisión de avalúos, aplicación de tarifas, atención de reclamaciones y proyección de respuestas a contribuyentes y organismos	
8. Asesorar a la alcaldía y a la secretaría de hacienda en la decisiones económicas y financieras del Municipio, Brindar apoyo profesional especializado en la gestión financiera y elaboración de informes vitales para un mejor esfuerzo administrativo y fiscal del municipio y el fortalecimiento de las finanzas municipales	<p>Brinde el acompañamiento solicitado por la alcaldesa la secretaria de hacienda en algunas decisiones de carácter presupuestal, administrativo y financiero.</p> <p>Apoye la elaboración de tres informes relacionados con el tema de las actividades de la secretaria de hacienda y de gobierno-</p> <p>Brinde el acompañamiento profesional solicitado en la asignación de recursos presupuestales para completar cierres financieros de varios proyectos que deberán ejecutarse durante el año 2023</p>	





SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

9. Asesorar y apoyar a la Secretaria de Hacienda en la proyección de respuestas a la multitud de requerimientos que a diario solicitan las demás dependencias del municipio, los organismos de control y vigilancia del estado, instituciones, empresas y personas que requieren los servicios del municipio.	Se apoyo la proyección de cinco respuestas e informes a requerimientos y solicitudes de la dependencias y entidades. - Se brindaron mas de 10 orientaciones telefónicas a solicitudes de clientes externos y funcionarios sobre inquietudes de servicios prestados en la secretaria de hacienda. - Se participo de manera presencial de dos comités técnicos con el fin de analizar varios temas de interés financiero y administrativo del municipio	PROYECTO DE ACUERDO CON AMPLIACIÓN DE INCENTIVO POR PRONTO PAGO 1 mensaje Augusto Arrieta augusto@asesoriael.com.co 20 de febrero de 2023, 14:56 Para: directorfinanciera@elpeñol-antioquia.gov.co Buenos días Le envío para su revisión y ajuste En la exposición de motivos puede agregarse algo o se haga alusión a esta ampliación del incentivo por pronto pago. Atte [Adjunto] Proyecto acuerdo no 2023 secretaría de hacienda, aumento pronto pago.docx 13K
10. Apoyar a la secretaria de Hacienda Municipal en la elaboración y proyección de documentos importantes como el Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan operativo anual de inversiones, Presupuesto municipal, informes de análisis financieros para la toma de decisiones entre otros	- Se realizaron los análisis de impacto en el impuesto de ley 56 para la vigencia fiscal 2023, con la revisión de avalúos solicitados por contribuyentes en el área rural -Se brindo el apoyo profesional requerido en la proyección de los documentos y soportes normativos de varios de los procesos desarrollados en la secretaria de hacienda que lo requirieron para realizar pagos. - Se hicieron los análisis de estrategias pertinentes para la mitigación de los impactos en la implementación de la nueva actualización catastra	BORRADOR DE LA CARTILLA DE INSTRUCCIONES PARA LOS CONTRIBUYENTES 1 mensaje Augusto Arrieta augusto@asesoriael.com.co 8 de febrero de 2023, 8:52 Para: directorfinanciera@elpeñol-antioquia.gov.co Buenos días Orge Le envío un borrador con los principales componentes que considero tener en cuenta para la socialización con los contribuyentes para la reclamaciones y orientaciones para los beneficios y el pago del impuesto predial. Este documento debe complementarse con el equipo técnico encargado de elaborarlo, diagramarlo y publicarlo. Se debe complementar con todas la inquietudes que promuevan mejorarlo [Adjunto] Cartilla de socialización predial 2023.docx 13K

1.2 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:





**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-ABS-53

VERSIÓN: 03

FECHA: 23/01/2023

El contratista ha cumplido a cabalidad cada una de las actividades encomendadas en el contrato, tal como se evidencia en el cuadro anterior.

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME (ACUMULADO)	49.15%
---	---------------

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

2.1 Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	Nº Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Caja de compensacion	Total pagado en el periodo
Marzo	61206641	625.000	850.000	26.100	0	1.501.100

2.2 Certificado de recibo a satisfacción específica de cada uno de los elementos entregados como resultado del servicio prestado para los siguientes. N.A

2.3 Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: N.A

Realizar un resumen de las modificaciones realizadas en el contrato.

2.4 Relación de las ausencias temporales o definitivas y reasignaciones de supervisión. N.A

2.5 Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

SEGUIMIENTO A MATRIZ DE RIESGOS		
	SI	NO



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	X	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?		X
Detalle cual (es) riesgos detecto con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A	
Observaciones adicionales:	N/A	

2.6 Informe el acto administrativo por medio del cual se realizó la aprobación de pólizas (Si aplica): NA

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

3.1 Relación de la Imputación del gasto

CDP	RUBRO	NOMBRE	Valor
24	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobro	\$13.967.500
	2.3.2.02.02.008.01	Capacitación y asistencia técnica orientada al desarrollo eficiente de las competencias de ley	\$18.402.500

CRP	RUBRO	NOMBRE	Valor
01	2.3.2.02.02.009.04.66	Implementar estrategias y procedimientos de cobro	\$13.967.500
	2.3.2.02.02.008.01	Capacitación y asistencia técnica orientada al desarrollo eficiente de las competencias de ley	\$18.402.500

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)

3.2 Relación de los pagos realizados:

Nro	Registro presupuestal	V/r CRP	Nro Factura	Fecha contabilización	Valor Facturado	Saldo Pendiente por pagar	Porcentaje de ejecución.
1	01	\$32.370.000	AP2521	30/01/2023	\$5.395.000	\$26.975.000	16.67%



 MUNICIPIO DE EL PEÑOL Departamento de Antioquia	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F-ABS-53
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 23/01/2023

2	01	\$32.370.000		28/02/2023	\$5.395.000	\$21.580.000	33.33%
---	----	--------------	--	------------	-------------	--------------	--------

3.3 Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	\$32.370.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	\$32.370.000
Pagos Realizados (Acumulado)	\$10.790.000
Pago autorizado del mes de	\$5.395.000
Porcentaje de ejecución financiera	50%

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de adiciones, ampliaciones, suspensiones, reinicios y modificaciones: NA

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aporte a la seguridad social, para proceder a la cancelación del pago al periodo correspondiente al mes de marzo de 2023.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el tercer pago parcial del 01 al 31 de marzo de 2023, por valor de \$5.395.000

Atentamente,


OLGA LUCIA GALLO CARDONA
 Supervisora



PAGADO 03/03/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN	Dirección	CL 37 SUR #27 - 90
Documento	CC70161411	Teléfono	5509094
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	ENVIGADO	Identificación	
Representante Legal		ARP	COLMENA VIDA Y RIESGOS PROFESIONALES
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones				Salud				Riesgos			Cajas				Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDP	TAP	VSP	GOR	VET	SLW	IDE	INC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
C 70161411	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN	59	00															0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 5.000.000	\$ 850.000	(EPS010) EPS SURA	\$ 5.000.000	\$ 625.000	0.522	\$ 5.000.000	\$ 26.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.501.100	

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	\$ 0	\$ 850.000	\$ 625.000	\$ 26.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.501.100	\$ 0	\$ 1.501.100

**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**

Pag. 1 de 1

MUNICIPIO DE EL PEÑOL

NIT: 890980917-1

Dirección: CR 18 N 02 91

Teléfono: 851 58 55

NUMERO:AP2836

Fecha: 30/03/2023
Proveedor: ARISTIZABAL MARIN AUGUSTO
Nit: 70161411
Dirección: Cod Postal 05 : CL 56 52 1 - ITAGUI
Teléfono: 311 324 7426 ITAG - ANTI - COLO

Cantidad	Descripción	Valor Unidad	Sub Total
1	TERCER PAGO AL CONTRATO N: PSP-016-2023 CUYO OBJETO ,PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ESPECIALIZADO EN ECOMONIA DE FINANZAS PUBLICAS , PARA BRINDAR ASESORIAS , CAPACITACION Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO FISCAL, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL -ANTIOQUIA. SE ANEXA DISPONIBILIDAD COMPROMISO Y SOPORTES.PERIODO	5,395,000.00	5,395,000.00

TOTAL: 5,395,000.00
VALOR RETEFUENTE: .00
OTRAS RETENCIONES: .00
VALOR A PAGAR: 5,395,000.00

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente. Artículo 55 de la resolución 042 de mayo 05 de 2020

Elaborado:	Aprobado:	Recibí:
<div></div>	<div></div>	<div></div>
		C.C. o NIT.

AUTORIZACIÓN DIAN 18764019142857 PARA EL DOCUMENTO SOPORTE PREFIJO DE LA 1 HASTA LA 3600