PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES					
CONTRATO:	**005**		**FECHA INFORME**		31-01-2024
CONTRATISTA:	ERIKA ISABEL MONTENEGRO CELIS		**IDENTIFICACION o NIT:**		1.078.751.740
PLAZO DE EJECUCION:	5 MESES Y 22 DIAS	**VALOR TOTAL:**	$ 11.466.666,00	**PAGO FRACCION:**	$ 1.466.666,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	09 DE ENERO DEL 2024		**PERIODO INFORMADO:**		FRACCION ENERO

OBJETO DEL CONTRATO:

El contratista se obliga para con la Municipio, La Prestación del Servicio como auxiliar Contable en la secretaria de Hacienda y Tesoreria del Municipio de Acevedo Huila.

ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS PERIODO DEL INFORME
1) Realizar apoyo a la gestión como auxiliar contable del área de Hacienda y Tesorería.	*Realice apoyo a la gestión como auxiliar contable del área de Hacienda y Tesoreria. en el periodo del 01-01-2024 al 31-01-2024.*
7) Diligenciar formatos de solicitud de disponibilidad presupuestal.	*Diligencie los formatos de solicitud de disponibilidad presupuestal.*
3) Crear los terceros en el sistema HASSOL en el módulo de contabilidad.	*Realice la creación de los terceros en el sistema HASSOL en el módulo de contabilidad.*
4) Elaboración de notas bancarias para realizar las conciliaciones bancarias.	*Realice la Elaboración de notas bancarias para realizar las conciliaciones bancarias.*
5) Apoyar la rendición de información que la Secretaría de Hacienda requiera con base en solicitudes de terceros en lo que respecta a los datos presupuestales y contables.	*Realice apoyo a la rendición de información que la Secretaría de Hacienda requiera con base en solicitudes de terceros en lo que respecta a los datos presupuestales y contables.*
6) Apoyar el registro en el módulo HAS SQL Presupuesto de los Acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y los Decretos de Adición, reducción y de contracréditos que sean aprobados y firmados por el Alcalde Municipal y el Secretario de Hacienda y Tesorero.	*Realice apoyo a el registro en el módulo HAS SQL Presupuesto de los Acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y los Decretos de Adición, reducción y de contracréditos que sean aprobados y firmados por el Alcalde Municipal y el Secretario de Hacienda y Tesorero.*
7) Apoyar las causaciones contables que sea requeridas por la Asesoría Contable las cuales se realizan en forma mensual.	*Realice apoyo a las causaciones contables que sea requeridas por la Asesoría Contable las cuales se realizan en forma mensual. 8) Apoyar la proyección de los contracréditos con base en el comportamiento y necesidades requeridas por el Secretario de Hacienda y Tesorero.*
8) Apoyar la proyección de los contracréditos con base en el comportamiento y necesidades requeridas por el Secretario de Hacienda y Tesorero.	*Realice apoyo a la proyección de los contracréditos con base en el comportamiento y necesidades requeridas por el Secretario de Hacienda y Tesorero.*
9) Realizar conciliaciones mensuales de cuentas bancarias del Municipio de Acevedo Huila.	*Realice las conciliaciones correspondiente al mes de ABRIL de las cuentas bancarias del Municipio de Acevedo Huila.*
10) Realizar apoyo para la expedición de CDP, RP y ejecuciones Presupuestales.	*Realice apoyo a para la expedición de CDP, RP y ejecuciones Presupuestales.*
11) Apoyar la elaboración de todas las causaciones de cuentas por pagar y de registros contables mediante la elaboración de documentos CDM, CXP, entre otros los cuales se registran en el módulo contable HAS SQL	*Realice apoyo a la elaboración de todas las causaciones de cuentas por pagar y de registros contables mediante la elaboración de documentos CDM, CXP, entre otros los cuales se registran en el módulo contable HAS SQL*

12) Apoyar la elaboración de todos los pagos mediante comprobantes EGP, EGR, entre otros, los cuales se registran en el módulo Contable HAS SQL.	*Realice apoyo a la elaboración de todos los pagos mediante comprobantes EGP, EGR, entre otros, los cuales se registran en el módulo Contable HAS SQL*
13) Asumir bajo su costo y riesgos todos los gastos en que incurra la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasa y contribuciones	*Realice el pago bajo mi costos y riesgos todos los gastos en que incurra la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasa y contribuciones.*
14) realizar las actividades contratadas por el Municipio en forma diligente y oportuna.	*Realice las actividades contratadas por el Municipio en forma diligente y oportuna*
15) Acatar oportunamente las Instrucciones y sugerencias que el Municipio imparta.	*Acate las ordenes de mis superiores en forma oportunamente las Instrucciones y sugerencias que el Municipio imparta.*
16) coordinar las acciones necesarias junto con el Municipio para el Buen éxito de su gestión.	*Coordine las acciones necesarias junto con el Municipio para el Buen éxito de su gestión.*
17) Responder por sus acciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993.	*Responda por todas mis obligaciones contractuales, acciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993.*
18) garantizar la calidad de los servicios contratados	*Garantice la calidad de los servicios contratados.*
19) Velar por el buen manejo, uso y conservación de los elementos entregados a su cargo.	*Hice buen uso y buen manejo, uso y conservación de los elementos entregados a su cargo.*
20) Presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.	*Presente informes mensuales de las actividades ejecutadas durante el periodo ante el supervisor del contrato.*
21) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales	*Acredite el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales.*
22) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.	*Obre con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.*
23) Mantener el respeto y buen trato, en general con todo el personal de la Alcaldía Municipal y personal que solicite sus servicios.	*Mantuve el respeto y buen trato, en general con todo el personal de la Alcaldía Municipal y personal que solicite sus servicios.*
24) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	*No accedí a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
25) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato	*Mantuve la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.*
26) Realizar el diligenciamiento del formato de afiliación a ARL y estar pendiente de su aprobación.	*Realice el diligenciamiento del formato de afiliación a ARL y estar pendiente de su aprobación.*
27) Dar apoyo logístico para establecer los mecanismos necesarios para proteger y conservar y manejar adecuadamente los bienes.	*Realice el apoyo logístico para establecer los mecanismos necesarios para proteger y conservar y manejar adecuadamente los bienes.*
28) Poner al servicio de EL MUNICIPIO toda su capacidad de trabajo en el desempeño de las funciones contratadas de acuerdo al objeto del contrato.	*Se dio apoyo al servicio de EL MUNICIPIO toda su capacidad de trabajo en el desempeño de las funciones contratadas de acuerdo al objeto del contrato.*

Elaboró: Erika Isabel Manosalva	Aprobó: Edwar Salamanca Osorio
Cargo: Auxiliar Contable	Cargo: Secretario de Hacienda

Aprobó: Edwar Salamanca Osorio
Cargo: Secretario de Hacienda

29) *Las demás que sean inherentes al objeto contractual y las que le asigne el alcalde o su jefe inmediato.*	*Se da apoyo a actividades demás que sean inherentes al objeto contractual y las que le asigne el alcalde o su jefe inmediato.*
El contratista se obliga a asumir y cancelar los pastos y costos exigidos en el contrato y en general cualquier otra derogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales ***(ESTAMPILLA PROTERCERA EDAD 4 %, ESTAMPILLA PROCULTURA 2%, SEGUN LO ESTIPULE EL ACUERDO MUNICIPAL No.018 DE 2016 ESTATUTO TRIBUTARIO)***	*El supervisor verifico el pago de la obligación tributaria.* *Estampilla procultura. 2%* *Estampilla adulto mayor 4%* *Total, valor pagado de estampillas es de 686.000,00* *Distribuidos de la siguiente manera para:* *Estampilla procultura. 2% = 229.333,00* *Estampilla adulto mayor 4%=458.667,00* *Según descuento en el primer pago.* *Realice pago de seguridad social del mes de enero según planilla No. 28623475 Por valor de $ 377.300,00.*
Erika Montenegro **FIRMA DEL CONTRATISTA**	
FIRMA DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	

ASOPAGOS
S.A.

RAZON SOCIAL	ERIKA ISABEL MONTENEGRO CELIS
IDENTIFICACION	CC-1078751740
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL.	0
FECHA GENERACION REPORTE.	2024-01-29
FECHA LIMITE DE PAGO	2024-02-09
FECHA DE PAGO	2024-01-29
ENTIDAD DE PAGO.	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION.	2024-01
PERIODO SALUD	2024-01
NUMERO PLANILLA:	28623475
TOTAL COTIZANTES	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN).	28623475
TIPO DE PLANILLA.	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	$0	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	$0	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	$0	[illegible]	[illegible]
				Total a pagar	$0	$0	$0	[illegible]	[illegible]

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES. 11-03-2024

Comprobante

de pago en línea



ASOPAGOS

Pago realizado por: ERIKA ISABEL MONTENEGRO CELIS

Nro. de recibo: 28623475

Descripción del pago: Pago de seguridad Social Integrado

Identificación del contribuyente: 10.10.11.80

Concepto: CC

Razón Social: 1078751740

Fecha y hora de la transacción: Lunes 29 de Enero de 2024 11:47:34 AM

Nro. de comprobante: 0000012683

Valor pagado: $ 377,300.00

Producto: ******5570

Bancolombia S.A.

CERTIFICADO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA PARA LA DEPURACIÓN DE LA BASE PARA EL CÁLCULO DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE ART. 383, 387, 388 ESTATUTO TRIBUTARIO (ART. 1.2.4.1.6. Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1625 DE 2016)

Acevedo, 31 de enero de 2024

Señores
MUNICIPIO DE ACEVEDO

Con el fin de aportar la información necesaria para la depuración de mis ingresos por rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal y reglamentaria para determinar la retención en la fuente aplicable, me permito certificar bajo la gravedad de juramento que:

1 Que tengo a mi cargo las siguientes personas en calidad de dependientes:

Nombre y Apellido del Dependiente	N° Documento de Identidad	Calidad de Dependiente

2. Que mensualmente pago pólizas de salud a compañías de seguros vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, planes adicionales de salud o servicios de medicina prepagada a entidades vigiladas por la Superintendencia Nacional de Salud, en beneficio mio y/o de mis dependientes, por valor de $ _____ (adjunto pago del mes) **NO APLICA**

3. El valor de los aportes **mensuales** a Fondos de Pensiones Voluntarias en el Fondo _____ **es de** $_____ **y/o** el ahorro **mensual** que realizo en cuentas AFC y/o AVC en la entidad financiera _____es de $ _____. (adjunto pago de los aportes del mes) **NO APLICA**

4 Que mensualmente pago intereses sobre préstamos de vivienda de habitación o costos financieros de leasing habitacional por valor de $_____ en la entidad financiera _____. (adjunto pago del mes) **NO APLICA**

4 Solicito al MUNICIPIO DE ACEVEDO, realizar una retención en la fuente adicional a la calculada, por valor de $_____. **NO APLICA**

Atentamente,

Firma: Erika Montenegro
Nombre ERIKA ISABEL MONTENEGRO CELIS
C.C 1 078751 740 expedida en Acevedo

A1:F68/A1:I5A1:J687A1:J5A1:N/A1:M/A1:L/A1:K/A1:J/A1:I/A1:H/A1:G/AA1:E30 1:/

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE ACEVEDO

TABLA PARA LIQUIDAR PAGO DE ESTAMPILLAS

PARA PAGO DE ESTAMPILLAS No 028 DE 2024 ERIKA MONTEALEGRE MUNICIPAL POR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO POR VALOR $ 11 466 688

DETALLE O ESTAMPILLA A PAGAR		VALOR CONTRATO	PORCENTAJE X MIL	VR. A PAGAR
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION	11,607,882.00	0.00	1%	0
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION	7, 727,075.07 A 11,607.882	0.00	1.5%	0
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION	3,845,912 A 7,726,719	0.00	1.75%	0
ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION	1,032,603 A 3,845,556	0.00	2%	0
ESTAMPILLA PRO-TERCERA EDAD		11,466,666.00	4%	458,667
ESTAMPILLA PRO- CULTURA	- COMPRA DE PREDIOS	11,466,666.00	2%	229,333
RETE ICA		0.00	6*1000	0
TOTAL A CONSIGNAR O PAGAR				224,000
NOMBRE ESTAMPILLAS - IMPUESTO	CUENTAS CORRIENTES XA CONSIGNAR			
FONDO DE SEGURIDAD	339010000004-2- BANCO AGRARIO DE COLOMBIA			$0.00
ESTAMPILLA RIESGO 1%	439013002004 -CTA AH BANCO AGRARIO DE COLOMBIA			$0.0
ESTAMPILLA RIESGO 0.5% 0	439013002004 -CTA AH BANCO AGRARIO DE COLOMBIA			0
PAZ Y SALVO	0339010000002-2 F. BANCO AGRARIO ACEVEDO			0
TERCERA EDAD	339010000003-4 E. BANCO AGRARIO ACEVEDO			458,667
PROELECTRIFICACION RURAL	339010000139-6 P. BANCO AGRARIO ACEVEDO			0
PRO-CULTURA	339010000138-8 C. BANCO AGRARIO ACEVEDO			229,333
TOTAL A CONSIGNAR O PAGAR				688,000

C:\HASSOL\IcaXP.mde

Acevedo Huila, enero 09 de 2024

Doctor:
FAIVER SCARPETTA OSORIO
Secretario de Hacienda y Tesorero
ALCALDIA MUNICIPAL
Acevedo

Asunto: **Autorización de Descuento de Estampillas CONTRATO 005-2024.**

Cordial Saluda

Comedidamente me permito solicitar se realice el respectivo descuento de estampillas correspondientes, al contrato de prestación de servicios No. 005 de 2024, cuyo objeto es ***PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO.***, inscripto entre el Municipio de Acevedo y la suscrita, el cual tiene un coste de $ 11.466.666 de pesos, siendo el valor para descontar de $ 688.000.00 pesos, los cuales se deberán descontar de la primera mersualidad.

CONCEPTO	PORCENTAJE	VALOR
Estampilla Adulto Mayor	4	458.667,00
Estampilla Pro – cultura	2	229.333.00
TOTAL		688.000.00

Atentamente,

Erika Montenegro

ERIKA ISABEL MONTENEGRO CELIS
CC. No. 1.078.751.740 de Acevedo Huila

Acevedo Huila enero de 2024

SEÑORA:
ERIKA ISABEL MONTENEGRO
C.C. 1.078.751.740

Ref: Descuento de Estampillas.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta su solicitud de fecha 09 enero de 2024, quiero manifestar que la secretaría de Hacienda realizará los descuentos de estampillas a pago de primera factura, del **PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO,** con el soporte de la respectiva liquidación de este por la auxiliar de recaudo, Aceneth Peña.

Valor total del contrato; $11.466.666

Estampilla adulto Mayor 4% $ 458.667
Estampilla Procultura 2% $229.333

Total, a descontar; $688.000

Sin otro en particular.

FAIVER SCARPETA OSORIO
Secretario de Hacienda y Tesorería

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

1459/967/65

IDENTIFICACION

OTALORA

HILARIA

Garzon

CUNDINAMARCA

CR 4 7 50

UBICACION

Actividad principal

Obligaciones aduaneras

Exportadoras

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

SANTAMARIA MENDOZA ANGELA MARIA

Bancolombia

Pitalito, 31 de agosto de 2022

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Cordial saludo

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la señora **ERIKA ISABEL MONTENEGRO CELIS** identificado(a) con cc **1.078.751.740** a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco, únicamente el siguiente producto:

NOMBRE PRODUCTO	NO PRODUCTO	FECHA DE APERTURA	ESTADO
CUENTA AHORRO	453-411555-70	2022/08/26	ACTIVA

El manejo de este (os) producto (s) es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono 8361545 - ext. 152 en nuestra sucursal Pitalito.

Atentamente.

VIVIANA ANREA GOMEZ MOLANO
ASESOR MOVIL Y CORDINADOR PAM
Sucursal 453 Pitalito

* **Importante:** Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

Grupo Bancolombia