INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No: CPS-044-2024		
DATOS DEL CONTRATO		
CONTRATISTA	**AUGUSTO ARISTIZABAL MARÍN. C.C. 70.161.411**	
OBJETO	**Brindar capacitación, asesoria profesional especializada y acompañamiento al Alcalde y sus funcionarios en los procesos de fortalecimiento fiscal, financiero, institucional y administrativo del municipio, asi como en la programación y ejecución de los componentes financieros y estadisticos en la programación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, apoyar los procesos de trámites ante el Ministerio de Hacienda, para lograr el pago los bonos pensionales y cuotas partes de bonos pensionales con los recursos del FONPET y liquidaciones de indemnizaciones sustitutivas de pensión.**	
VALOR CONTRATO	**$ 68'400.000**	
PLAZO	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**
11 MESES	**26 de enero de 2024**	**25 de diciembre de 2024**
DEPENDENCIA SUPERVISORA	**SECRETARIA DE HACIENDA**	
PERIODO DEL INFORME	**MAYO 26 A JUNIO 25 DE 2024**	
FECHA DEL INFORME	**JUNIO 25 DE 2024**	
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**DESCRIPCIN DE EVIDENCIAS**
1. Apoyar los Tramites ante el FONPET de los bonos y cuotas partes pensionales cuya liquidación y emisión sea solicitada por Colpensiones y demás Administradoras de Fondos de Pensiones – A.F.P. y Proyectar las Respuesta a requerimientos en materia de tramites de bonos pensionales ante FONPET, apoyar y asesorar los actos administrativos necesarios para los procesos de bonos pensionales, pagos de cuotas partes de bonos.	-Se estudio el tramite a una solicitud de bono pensional y se hizo la revisión en la plataforma de bono pensionales para determinar el estado y la viabilidad del proceso. Se realizo una revisión de requisitos de pensión de un exfuncionario del municipio y se le brindo el asesoramiento pertinente para sus trámites para acceder a su pensión de vejez o indemnización sustitutiva.	Los documentos se encuentran en elaboración
2. Apoyar los procesos necesarios para avanzar en el saneamiento de los pasivos contingentes, exigibles y demás pasivos del municipio, asi como realizar la liquidación de	- Se brindo el acompañamiento requerido por la secretaria de Hacienda dentro del proceso de embargos y desembargos de un proceso coactivo de cobro asi como en la depuracion de informacion y	No se presentaron informes

indemnizaciones sustitutivas de pensión de vejez o sobrevivientes y proyectar los actos administrativos para su pago y el saneamiento de este pasivo	participacion de mesa de trabajo con los asesores del municpio.	
3. 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 penales relacionados con el tema.	- Realice 12 orientaciones por los diferenites medios a cerca de los procesos de la Hacienda, presupuesto y tesoreria a los diferentes funcionarios de la Secretaria de Hacienda, -Continue prestandp la asesoria y el acompañamiento requerido en la elaboracion de actos adminsitrativos de carfacter presupuestal y financiero para el desarrollo de las competencias munipales y las gestion de la hacienda municipal. -Se participo de tres reuniones presenciales para solucionar inquietudes del alcalde y funciorios en temas relacionados con la hacienda publica	Se elaboraro los documentos pertinentes de cada tema, se desarrollaron varias reuniones de trabajo con el equipo de hacienda
4. Brindar apoyo profesional en el proceso de elaboración del componente financiero y estadistico del Plan de desarrollo Municipal 2024-2027, así como del seguimiento y análisis de cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan.	- Se brindo apoyo profesional en el proceso de armonizacion y homologacion presupuestal con el nuevo plan de desarrollo,haciendo la socializacion y capacitaciones correspondientes sobre el tema -Se proyectaron los analisis y documentos necesrios para el proceso de armonizacion y ajustes. - Se proyectaron los actos administrativos correspondientes la ejecucion del proceso de armonizacion presupuestal	Los documentos elaborados reposan en la secretaria de hacienda del muncipio para sus respectivos analisis y seguimientos
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 brindaron 10 capacitaciones y orientaciones personalizados sobre los, procesos de erogacion del gasto publico, con el nuevo plan de desarrollo y los programas homologados y armonizados. -Brinde asesoramiento sobre la elaboracion de un plan de mejoramiento y se presento un documento de avance del mismo para sera analizado y ajustado por los funcionarios competentes.	Los documentos elaborados se encuentra en la secretaria de hacienda municipal. Las capacitaciones se realizaron en forma personal y

		por medios tecnologicos
6. Brindar apoyo profesional en la parte presupuestal, financiera estadística a la unidad de servicios públicos domiciliarios propendiendo el fortalecimiento institucional y financiero del mismo.	-Se continua realizando un seguimiento de los avances realizados de la situacion financiera y administrativa de la unidiad de sercvicios publicos del municipio y las tareas pendientes por cumplir. -Se realizo un seguimiento a los avances sobre el proceso de diagnostico de la planza de mercado para determinar las medidas adecuadas en procura de disminucion de los costos de sotenimbiento.	Se realizaron dos reuniones con el equipo del municipio encargado de ejecutar las acciones
7. 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 y conlleven a lograr una adecuada toma de decisiones económicas y financieras para Municipio	-Participacion de una reunion tecnica presenciales para tratar temas relacionados con la asesoría en la parte financiera, endeudamiento municipal para la ejecucion de los principales programas del nuevo plan de desarrllo. -Se brindo el asesoramiento necesario para el tramite de vigencias futuras con miras al conseguir el cierre financiero de algunos proyectos cofinanciados.	Los documentos elaborados reposan en la secretaria de hacienda y la entidad prestamista.
8. 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, así como brindar asesoramiento profesional en los procesos de fiscalización y cobro que se produzcan o inicien en el municipio.	-Continue brindando el acompañamiento y la asesoria profesional especializad en la elaboracion y actualizacion de cinco minutas para ser empleadas en los procesos de cobro administrativo y coactivo que se desarrollan en la secretaria de hacienda. -Brinde dos capacitaciones personalizadas y ocho por los diferentes medios virtuales a los funcionarios y contratistas encargados de la ejecion de los cobros de los impuestos municipales y a la secretaria de hacienda. -Realice la proyeccion de cinco actos adminstrativos relacionados con las actividades que se desarrollan en la secretaria de hacienda municipal.	Los actos administrativos y las minutas y formularios actualizados y desarrollados reposan en las oficinas de cobro y la secretaria de hacienda y alcaldia

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 de la secretaria de hacienda.	-Brinde el acompañamiento profesional para dar respuesta a 08 requerimientos realizados por diferentes entidades y personas de temas relacionados con informacion tributaria y procesos que se realizan en la secretaria de hacienda municipal, entre otros -Realice la proyeccion de igual numero de respuesta y socialice los contenidos con los funcionarios competentes	Los documentos fueron enviados a las entidades y personas requirientes y en los archivos de la secretaria de hacienda
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 y cumplimiento de las metas financieras del Plan de desarrollo, entre otros	-Brinde el apoyo profesional especializado en la elaboracion y presentacion de un informe financiero para el proceso de armonizacion y homologacion presupuestal. Se diseñaron formatos y documentos para el proceso. -Se diseñaron dos formularios para la realizacion de tramites en procesos de la secretaria de hacienda y alcaldia municipal dentro del proceso de creacion de una empresa descentralizada del municpio -	Los documentos reposa en la secretaria de hacienda municipal y juridica

DECLARACIÓN ESPECIAL
El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral-SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

AUGUSTO ARISTIZABAL MARÍN
C.C. No. 70.161.411
Contratista

enlace operativa

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-05-20, 05:45:04 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 89944848

Periodo Cotización: mayo de 2024 ✓ **Periodo Servicio:** mayo de 2024 ✓

PAGADO 02/05/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	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	Apo Mora
CC70161411	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN	59	00																	X	30	30	30	0	(25 - Ant)COLPENSIONES	$ 5.400.000	$ 918.000	(EPS010) EPS SURA	$ 5.400.000	$ 675.000	0,522	$ 5.400.000	$ 28.200	(ARP-CC) MINGUNA COF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

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
$ 5.400.000	$ 5.400.000	$ 5.400.000	$ 0	$ 918.000	$ 675.000	$ 28.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.621.200	$ 0	$ 1.621.200 ✓

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

enlace operativa

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-06-25, 06:59:17 AM **Tipo Planilla:** I. PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 70500748

Periodo Cotización: junio de 2024 **Periodo Servicio:** junio de 2024

PAGADO 04/06/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	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	Apo Mine
C 70161411	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN	59	39																		0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 5.400.000	$ 918.000	(EPS010) EPS SURA	$ 5.400.000	$ 675.000	0.522	$ 5.400.000	$ 28.200	(ARI-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

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
$ 5.400.000	$ 5.400.000	$ 5.400.000	$ 0	$ 918.000	$ 675.000	$ 28.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.621.200	$ 0	$ 1.621.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

DOCUMENTO EQUIVALENTA A LA FACTURA

ART. 3 DEC. 522/03

Ciudad y Fecha: Junio 25 de 2024

N° 05 ✓

Proveedor: AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN

CC/Nit: 70.161.411

Dirección Cll 37sur No. 27-90 **Teléfono:** 3113247426

CUENTA: 29807469124 ahorros bancolombia

CANTIDAD	V/ UNITARIO	CONCEPTO	VALOR/TOTAL
1	$ 6.218.182	Cuota numero 05 por concepto de avance en cumplimiento de la ejecucion del contrato de prestacion de servicios profesionales número CPS-044-2024 de enero 26 de 2024 por las actividades desarrolladas durante periodo de mayo 26 a 25 de junio de 2024	$ 6.218.182

Declaro que por los servicios aquí facturados, cancelé en forma oportuna los aportes a la seguridad social establecidos en la Ley. Este valor será tenido en cuenta como disminución de la base gravable, para la retención en la fuente.

SON: Seis millones doscientos dieciocho mil ciento ochentay dos pesos ml $ 6.218.182

NOTA: FAVOR APLICAR EL PROCESO DE DEPURACION PARA EFECTOS DE RETENCIONES EN LA FUENTE ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 383 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO

AUGUSTO ARISTIZABAL M

"ELABORÓ"

"FIRMAPROVEEDOR"