

FECHA: 30 de julio de 2024

DOCUMENTO EQUIVALENTE No.	01	NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-187 DE 2024		
Señores MUNICIPIO DE SAN RAFAEL Nit. 890982123-1 Calle 20 No. 20 - 35 Email: hacienda@sanrafael-antioquia.gov.co San Rafael, Antioquia					
ASUNTO		CUENTA DE COBRO O DOCUMENTO EQUIVALENTE			
CONTRATISTA		AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN			
IDENTIFICACIÓN		70.161.411			
DIRECCIÓN		CLL 37 SUR No. 27-90			
CIUDAD		ENVIGADO			
TELÉFONO		3113247426			
CORREO ELECTRÓNICO		augusto@asesoriasau.com.co			
ACTA DE PAGO		01			
PERIODO		Del 21 de julio al 30 de julio de 2024			
VALOR DEL CONTRATO		33'600.000			
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	VALOR UNITARIO		
Prestación de servicios profesionales como economista especializado del sector público al servicio del municipio de San Rafael para el fortalecimiento fiscal, financiero e institucional.		1	\$1.768.430		
TOTAL			\$1.768.430		
OBSERVACIÓN					
Planilla de pago seguridad social No.	71172668	del	02	07	2024
Cuenta bancaria No.	29807469124	Ahorros	X	Corriente	
Entidad bancaria	BANCOLOMBIA				
Para constancia, se firma en San Rafael a los 30 días del mes de julio del año 2024.					
Atentamente					
 AUGUSTO ARISTIZABAL M Contratista					



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

GRADO DE RESPONSABILIDAD

Mediante la suscripción de la presente acta, el contratista y el supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA

NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-187-2024
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HACIENDA
NOMBRE DEL CONTRATISTA	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN
IDENTIFICACIÓN	70.161.411
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-187-2024
DURACIÓN	CINCO MESES Y 10 DIAS
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como economista especializado del sector público al servicio del municipio de San Rafael
SUPERVISOR (A)	SONIA DEL S. GOMEZ MORALES Secretaria de Hacienda
PERIODO EJECUTADO:	Del 21 de julio al 30 de julio de 2024
VALOR DEL PERIODO:	\$1.768.430
VALOR DEL CONTRATO	\$ 33'600.000
SUSPENSIONES	N/A
ADICIÓN	N/A
AMPLIACIÓN	N/A
OTROSÍ (Por motivo diferente a adición y ampliación)	N/A

ACTIVIDADES

El suscrito contratista informa que, durante el periodo ejecutado, ha desarrollado las siguientes actividades en cumplimiento al objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO (incluir únicamente las que tengan relación con las actividades ejecutadas en el periodo)	EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS SEGÚN CONTRATO	EVIDENCIA DE LAS OBLIGACIONES CENTRALES DEL CONTRATO
1. 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	Se dieron 3 orientaciones a los funcionarios de hacienda, planeación y salud, sobre aplicación de procesos presupuestales que se requieren implementar para los procesos de erogación del gasto con nuevo plan de desarrollo y la armonización presupuestal Se hizo una socialización presencial con los funcionarios para el proceso de ajustes presupuestales para la	Los documentos reposan en la secretaria de hacienda



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

1000
2000

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA		
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-187-2024	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HACIENDA	
	armonización para los nuevos programas y metas del plan de desarrollo	
2. 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	<ul style="list-style-type: none">• Brinde 06 capacitaciones entre presenciales y no presenciales a través de diferentes medios de comunicación sobre la aplicación de las normas de la hacienda y presupuesto público y procedimientos tributarios.• Brinde capacitación a los funcionarios de hacienda destinados par cobros e investigaciones tributarias, Revisión y actualización de varias minutas de procesos tributarios para la continuación de procesos de cobros	<ul style="list-style-type: none">• Archivos digitales y físicos. Enviados por correo electrónico.
3. Brindar apoyo profesional en los procesos de implementación y ejecución del componente financiero y estadístico del Plan de desarrollo Municipal 2024-2027, así como del seguimiento y análisis de cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizo un comité técnico y para avanzar con el proceso de armonización presupuestal del plan de desarrollo municipal 2024-2027 con el presupuesto vigente a la fecha.• Se realizo la socialización con los secretarios de despacho del proceso la implementación de los planes de acción y los ajustes necesarios en las fuentes de financiación	<ul style="list-style-type: none">• Documentos enviados a la secretaria de hacienda en medios magnéticos.
4. 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.	Brinde las orientaciones solicitadas por los funcionarios de hacienda sobre la aplicación de las normas del estatuto orgánico de presupuesto para la ejecución y ajustes del presupuesto de 2024, con el nuevo plan de desarrollo en cumplimiento de las normas y procedimientos.	Los documentos reposan en la secretaria de hacienda.



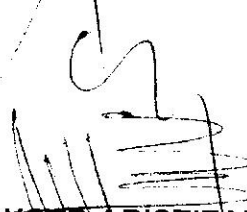
REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA		
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-187-2024	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HACIENDA	
	- Se brindo tres capacitaciones y orientaciones para la actualización de la estructura presupuestal con nuevo plan de desarrollo.	
5. 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.	<p>Se proyectaron dos minutas y formularios que se utilizaran en la secretaria de hacienda para diferentes procesos de fiscalización y cobro, y procesos administrativos que cotidianamente se desarrollan en la secretaria de hacienda.</p> <p>Se oriento y capacito a los funcionarios de la secretaria de hacienda sobre los procesos para la depuración de deudas no cobrables y los tramites que se deben agotar para lograrlo</p> <p>Se continúan realizando los cruces de información con las bases de datos de la Cámara de comercio de contribuyentes sin registrar como contribuyentes de industria y comercio y medios exógenos.</p>	<p>Los documentos, minutas y formatos reposan en la secretaria de hacienda, las orientaciones se hicieron de manera personalizada y por diferentes medios</p>
6. 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 de la secretaria de hacienda.	Brinde el acompañamiento y el asesoramiento profesional en la elaboración y soportes de cuatro respuestas a solicitudes de entidades y personas y a derechos de petición y requerimientos relacionados con la hacienda pública y los tramites para el proceso de adquisición un cupo de endeudamiento para el saneamiento de pasivos	Los documentos reposan en la secretaria de hacienda



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA

NÚMERO DEL CONTRATO	CPS-187-2024	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HACIENDA	
7. 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	<p>Brinde apoyo profesional en la elaboración de los siguientes informes y documentos técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none">-Se continuó brindando asesoría profesional y acompañamiento en la ejecución presupuestal para proceso de armonización y homologación presupuestal con el nuevo plan de desarrollo.-Informes solicitados por entidad financiera para estudio de cupo de endeudamiento.-Se inicio la elaboración de documento descriptivo para marco fiscal de mediano plazo	Los documentos reposan en la secretaria de hacienda y planeación municipal
OBSERVACIONES		
Las actividades se han venido desarrollando sin contratiempos y los documentos entregaron para su aplicación en cada uno de los puestos de trabajo en especial en la taquilla y predial y hacienda.		
Para constancia, se firma en San Rafael a los 30 días del mes de julio del año 2024.		
 AUGUSTO ARISTIZABAL M C.C. 70.161.411 Contratista	 SONIA DEL S. GOMEZ MORALES Secretaría de hacienda Supervisor contrato	

Fecha creación reporte: 2024-07-12, 07:00:13 AM

Tipo Planilla:

PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 71172668

Periodo Cotización: julio de 2024

Periodo Servicio: julio de 2024

PAGADO 02/07/2024

DATOS DEL APORTANTE

Nombre Social	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN	Dirección	CL 37 SUR #27 - 90
Documento	CC70161411	Teléfono	5509094
Estado de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Estado	ENVIGADO	Identificación	
Representante Legal		ARP	ARL SURA
Nº Afiliados	1		

DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total							
acción	Apellidos y Nombre	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TAP	TAP C	VSP	COM	VST	SUA	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dia AFP	Dia EPS	Dia ARF	Dia 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		
11	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN	59	00																		0	30	30	30	0	25-14) COTI PENSIONES	\$ 6.000.000	\$ 1.020.000	IEPS(01) EPS SURA	\$ 6.000.000	\$ 750.000	0,522	\$ 6.000.000	\$ 31.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.801.400

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
\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	\$ 0	\$ 1.020.000	\$ 750.000	\$ 31.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.801.400	\$ 0	\$ 1.801.400

