INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O ACTA DE PAGO No 3	
1. Aspectos Generales del Contrato	
N° CONTRATO	CD-410-2024
FECHA DEL CONTRATO	05 DE JUNIO 2024
NOMBRE DEL CONTRATANTE	Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. CARLOS ALBERTO RIVEROS LOPEZ.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA MARCELA RIOS GIRALDO identificado con cédula de ciudadanía 1.053.779.648 de Manizales.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	05 DE JUNIO 2024
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE OFICINA Y/O TERRENO Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE CONTABILIDAD EN EL AREA DE FISCALIZACION DESDE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ.**
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2024 se estima en la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000 MIL PESOS)** Moneda Corriente, identifican el CDP 50958 del 30 de mayo de 2024 y RP 61337 del 05 de junio de 2024.
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
FECHA DE INICIO	**05 DE JUNIO DE 2024**
FECHA DE TERMINACIÓN	**31 DE DICIEMBRE 2024**
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**ANA MARIA GOMEZ URIBE secretaria Administrativa y Financiera**

Certificado de Calidad Turística
icontec

2. Verificación de Obligaciones		
Descripción de las obligaciones específicas del contratista	**Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones**	**Descripción del Cumplimiento**
OBLIGACIÓN 1: Apoyar la recepción y archivo de documentos prediales tales como fichas catastrales, fichas falsas, cartas catastrales y demás documentos cartográficos, velando por la adecuada conservación uso y manejo de los documentos.	**ACTIVIDADES:** Recepción de Documentos: Recibir los documentos prediales mencionados, como fichas catastrales, fichas falsas, cartas catastrales y otros documentos cartográficos, asegurándote de registrarlos correctamente y de manera oportuna. Clasificación: Organizar los documentos recibidossegún su tipo y contenido para facilitar su posterior acceso y manejo, utilizando sistemas de clasificación adecuados.	**En Ejecución**
OBLIGACIÓN 2: Apoyar en la diligencia de informes, oficios que se requieran por parte del Municipio de Chinchiná y supervisor del contrato.	**ACTIVIDADES:** Revisión de Documentos: Revisar la documentación existente, incluyendo datos relevantes, normativas y detalles específicos que deben incluirse en los informes yoficios. Preparación del Contenido: Redactar los informesy oficios de acuerdo con las instrucciones y requisitos proporcionados por el Municipio de Chinchiná y el supervisor del contrato, asegurándote de seguir el formato y estilo adecuados. Digitación: Utilizar software de procesamiento de texto para digitar los informes y oficios de manera precisa y legible, asegurándote de corregircualquier error ortográfico o gramatical.	
OBLIGACIÓN 3: Dar acompañamiento y brindar asistencia técnica, específica en temas financieros a la administración municipal, con el fin de alcanzar una gestión eficiente y eficaz.	**ACTIVIDADES:** Análisis de Datos Financieros: Realizar análisis detallados de los datos financieros municipales, incluyendo ingresos, gastos, deudas y otros indicadores relevantes, identificando áreas de mejora y oportunidades para optimizar la	

Se apoyará en el tema de gestión fiscal, recaudo y emplazamientos.	gestión fiscal. Asesoramiento en Gestión Fiscal: Brindar asesoramiento especializado en temas de gestión fiscal a la administración municipal, incluyendo la elaboración de políticas, procedimientos y estrategias para mejorar la eficiencia y la eficacia en la recaudación de ingresos y el manejo de gastos.	
OBLIGACIÓN 4: Brindar acompañamiento al área económica y financiera en la preparación de proyectos relacionados con hacienda pública y con temas de la Secretaría Administrativa y Financiera.	**ACTIVIDADES:** Investigación y Análisis: Realizar investigaciones exhaustivas sobre temas relacionados con la hacienda pública y las responsabilidades de la Secretaría Administrativa y Financiera, analizando datos financieros, normativas y mejores prácticas. Asesoramiento Financiero: Brindar asesoramiento especializado en materia económica y financiera, proporcionando recomendaciones para mejorar la gestión de recursos, la planificación presupuestaria y la ejecución financiera de proyectos.	
OBLIGACIÓN 5: Acompañar a la Secretaría Administrativa y Financiera en la preparación y rendición de informes relacionados con temas de finanzas municipales. Se apoyará de igual forma la redacción resoluciones solicitadas por la secretaria de hacienda.	**ACTIVIDADES:** Recopilación de Datos: Recolectar la información necesaria relacionada con las finanzas municipales para la elaboración de informes y resoluciones solicitadas por la secretaria Administrativa y Financiera. Análisis de Información: Analizar la información recopilada para identificar tendencias, patrones y áreas de interés relevantes para los informes y resoluciones.	
OBLIGACIÓN 6: Acompañar el proceso de consolidación de información de las bases de datos a cargo de la Secretaría Administrativa y financiera.	**ACTIVIDADES:** Verificación de Datos: Verificar la exactitud y la integridad de los datos consolidados mediante la comparación con fuentes adicionales y la realización de controles de calidad. Seguridad de Datos: Implementar medidas de seguridad para proteger la confidencialidad e	

	integridad de los datos almacenados en las bases de datos, siguiendo las políticas y regulaciones de seguridad de la información. Documentación de Procesos: Documentar los procedimientos utilizados en el proceso de consolidación de datos, incluyendo pasos específicos, responsabilidades y cualquier otra información relevante.	
OBLIGACIÓN 7: Ejecutar un óptimo manejo de los aplicativos SAYMIR – (Realizar el ingreso de toda la información complementaria asociada al proceso de fiscalizaciones y consolidar la información requerida 3 informes mensuales.	**ACTIVIDADES:** Cumplimiento Normativo: Asegurarte de que los informes mensuales cumplan con todas las regulaciones y normativas aplicables, incluyendo las políticas internas y externas relevantes. Presentación de Informes: Presentar los informes mensuales a las partes interesadas, proporcionando explicaciones y análisis adicionales según sea necesario para facilitar su comprensión. Seguimiento y Evaluación: Realizar un seguimiento del impacto de los informes mensuales y evaluar su efectividad en la toma de decisiones y la mejora del proceso de fiscalizaciones, identificando áreas de mejora y oportunidades de optimización.	
OBLIGACIÓN 8: Acompañar y dar soporte a la dependencia en la notificación de cobros coactivos, así como en el proceso integral de fiscalización del municipio de Chinchiná.	**ACTIVIDADES:** Revisión de Documentación: Revisar la documentación relacionada con los cobros coactivos y el proceso de fiscalización, asegurándote de comprender los detalles y requerimientos específicos de cada caso. Coordinación con Autoridades: Coordinar con las autoridades competentes y los responsables del proceso de cobros coactivos y fiscalización para entender sus necesidades y prioridades.	

OBLIGACIÓN 9: Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que tengan relación directa con el objeto contractual	**ACTIVIDADES:** Evaluación de Riesgos: Identificar y evaluar posibles riesgos asociados con las actividades del contrato, desarrollando estrategias de mitigación y planes de contingencia. Mejora Continua: Proponer y aplicar medidas para mejorar la eficiencia y efectividad en la ejecución del contrato, identificando oportunidades para optimizar procesos y procedimientos.	

3. Relación de Pagos		
Pago N° 1	**$2.500.000**	
Pago N° 2	**$2.500.000**	
Pago N° 3	**$2.500.000**	
TOTAL, EJECUTADO		**$7.500.000**
SALDO POR EJECUTAR		**$10.000.000**

4. Verificación del cumplimiento del pago de Seguridad Social				
N° Planilla	**Salud SALUD TOTAL**	**Pensión PORVENIR**	**ARL SURA**	**Valor**
9470446586	$162.500	$208.000	$6.800	$403.300
El supervisor del contrato da fe que la señora DIANA MARCELA RIOS GIRALDO aportó para el pago de la presente acta la planilla 9470446586, correspondiente al mes de JULIO				

Para su aprobación se firma en Chinchiná a los veintiséis (26) del mes de agosto de 2024

ANA MARÍA GOMEZ URIBE
Secretaria Administrativa y Financiera

DIANA MARCELA RIOS GIRALDO

Chinchiná, Caldas, 26 de agosto de 2024

MUNICIPIO DE CHINCHINA -CALDAS
NIT 890.801.133-8

DEBE A:
DIANA MARCELA RIOS GIRALDO
C.C. 1.053.779.648

LA SUMA DE $2.500.000
DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Por concepto de:

Honorarios del contrato de prestación de servicios profesiones N°CD-410-2024, por actividades correspondientes al desarrollo del objeto contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE OFICINA Y/O TERRENO Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE CONTABILIDAD EN EL AREA DE FISCALIZACION DESDE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ. en el período comprendido entre el 05 de junio y el 31 de diciembre de 2024.

Por favor consignar en la Cuenta de Ahorros BANCOCOLOMBIA
No.85949312416

Atentamente,

DIANA MARCELA RIOS GIRALDO
C.C 1.053.779.648 de Manizales

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053779648		RIOS GIRALDO DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 9 n 8-46 apto 401	MANIZALES-CALDAS	8403241	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	809785925	9470446586	I	2024/08/13	2024/07/30	BANCOLOMBIA	0	$403,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres		Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)							$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliados)							$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC	1053779648	RIOS DIANA		230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS002	30	$1,300,000	$162,500	CCF11	30	$1,300,000	$26,000	14-11	30	$1,300,000	$6,800	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$1,300,000	$26,000			$1,300,000	$6,800		$0	$0

2024/07/30 04:07 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053779648		RIOS GIRALDO DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 9 n 8-46 apto 401	MANIZALES-CALDAS	8403241	No

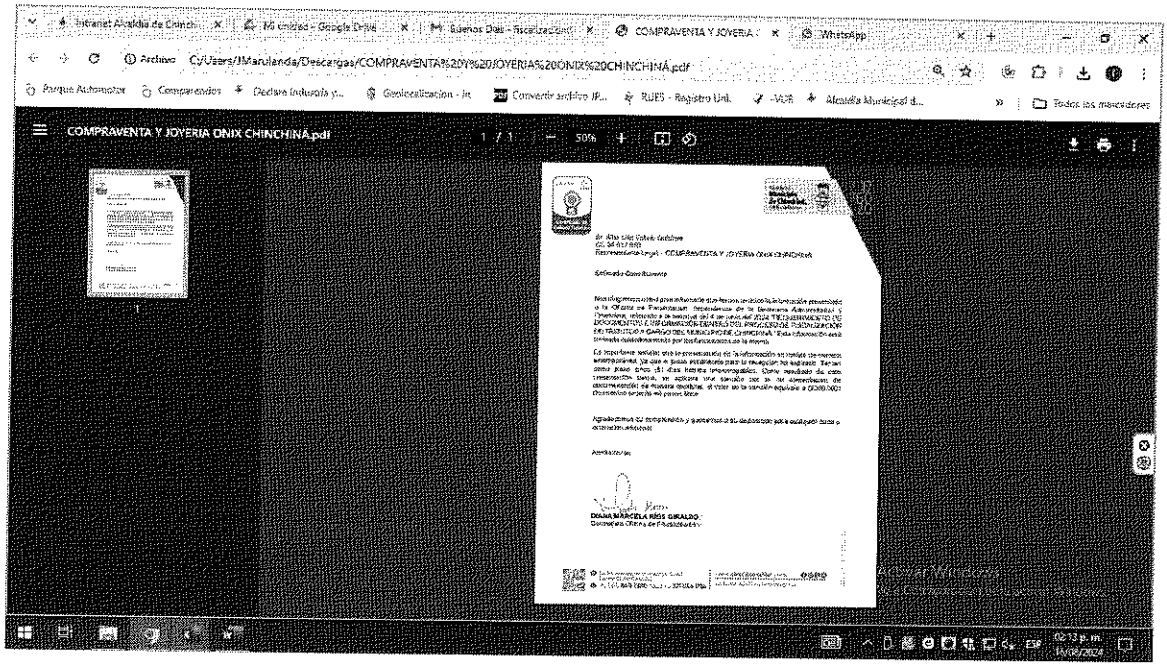
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

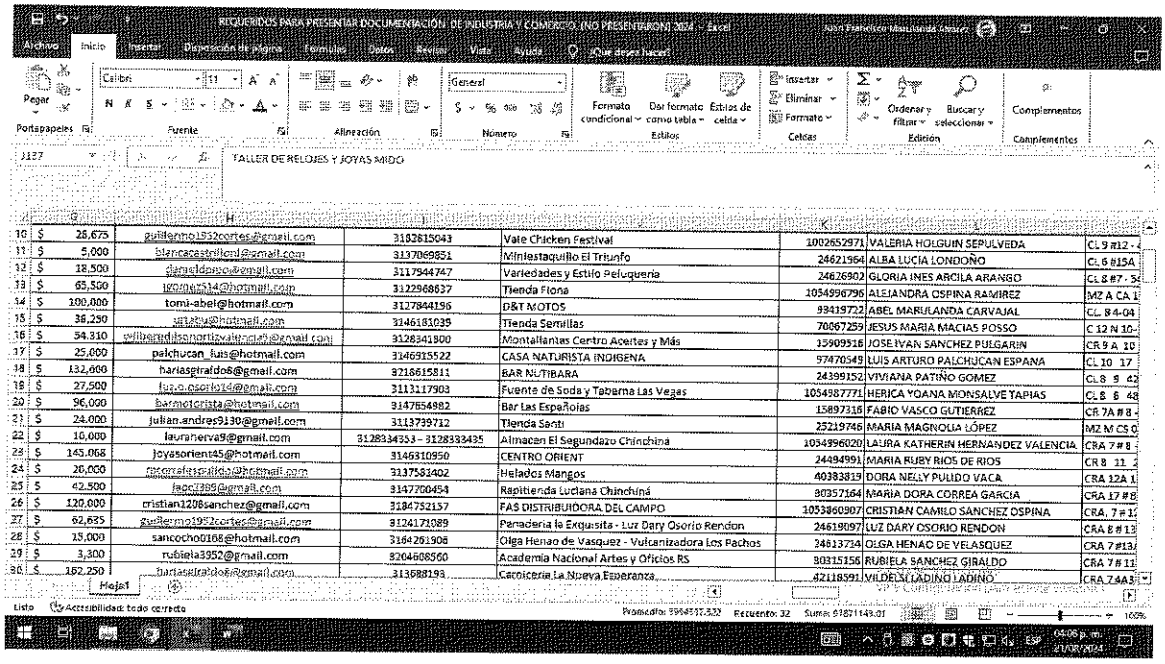
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	809785925	9470446586	I	2024/08/13	2024/07/30	BANCOLOMBIA	0	$403,300

RESUMEN DE PAGO

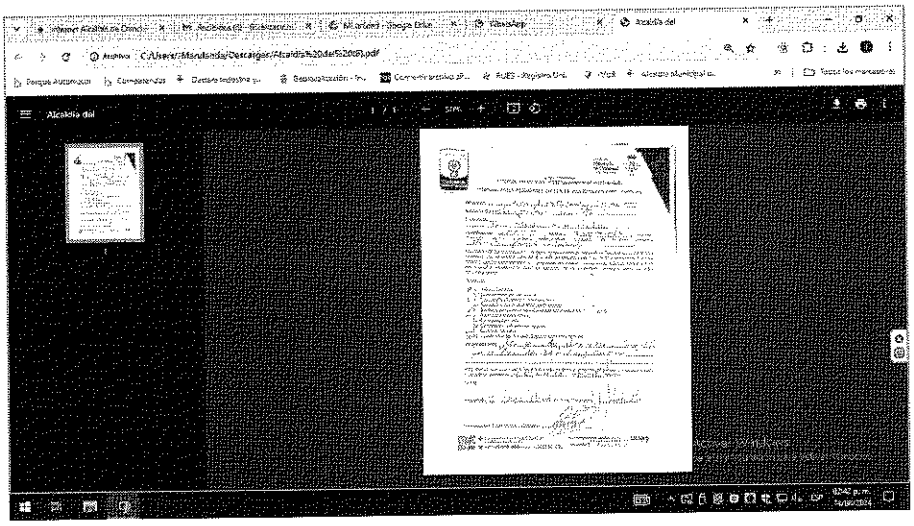
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$6,800	$0	$0	$6,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$26,000	$0	$0	$26,000
CONFAMILIARES	CCF11	890,806,490	5	1	$26,000	$0	$0	$26,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$403,300	$0	$0	$403,300

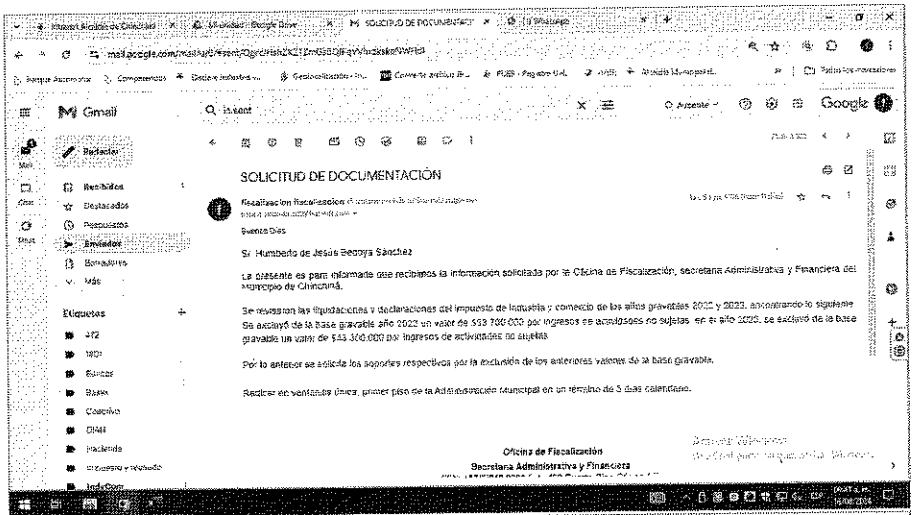
2024/07/30 04:07 PM

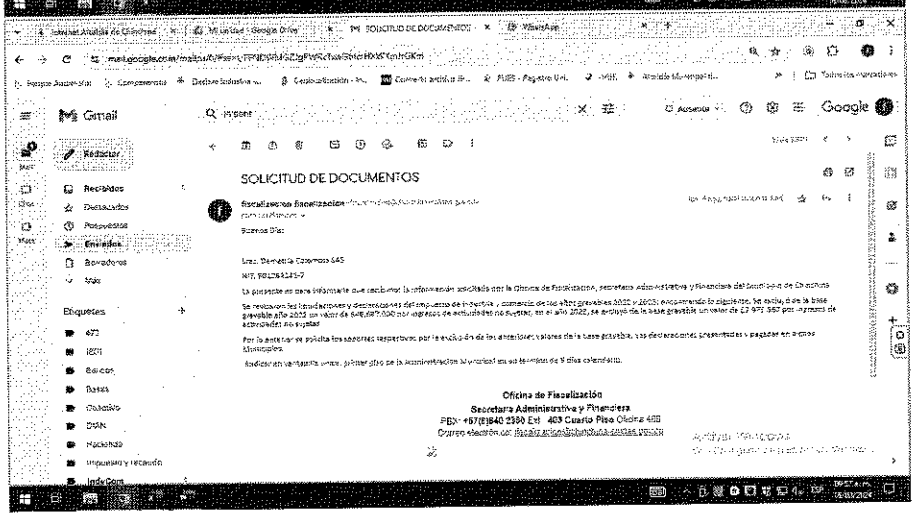




10	$	26,675	guillermo1952cortes@gmail.com	3182815043	Vale Chicken Festival	1002652971	VALERIA HOLGUIN SEPULVEDA	CL 9 #12 -
11	$	5,000	biancacastillo1@gmail.com	3137069851	Miniestaquillo El Triunfo	24621964	ALBA LUCIA LONDOÑO	CL 6 #15A
12	$	18,500	danaldanao@gmail.com	3117944747	Variedades y Estilo Peluquería	24626902	GLORIA INES ARCILA ARANGO	CL 8 #7 - 5
13	$	65,500	ikonin514@hotmail.com	3122968627	Tienda Fiona	1054996796	ALEJANDRA OSPINA RAMIREZ	MZ A CA 1
14	$	100,000	tomi-abel@hotmail.com	3127844196	D&T MOTOS	93419722	ABEL MARULANDA CARVAJAL	CL 8 4-04
15	$	36,250	[illegible]@hotmail.com	3146181035	Tienda Semillas	70067259	JESUS MARIA MACIAS POSSO	C 12 N 10-
16	$	54,310	gilbeandresortizvalencia@gmail.com	3128341900	Montallantas Centro Aceites y Más	35909916	JOSE IVAN SANCHEZ PULGARIN	CR 9 A 10
17	$	25,000	palchucan_luis@hotmail.com	3146915522	CASA NATURISTA INDIGENA	97470549	LUIS ARTURO PALCHUCAN ESPANA	CL 10 17
18	$	132,600	hariasgiraldo8@gmail.com	3218615811	BAR NUTIBARA	24399152	VIVIANA PATIÑO GOMEZ	CL 8 9 42
19	$	27,500	luz.o.osorio14@gmail.com	3113117903	Fuente de Soda y Taberna Las Vegas	1054987771	HERICA YOANA MONSALVE TAPIAS	CL 8 6 48
20	$	96,000	barmotorista@hotmail.com	3147654982	Bar Las Españolas	15897316	FABIO VASCO GUTIERREZ	CR 7A # 8 -
21	$	24,000	julian.andres9130@gmail.com	3113739712	Tienda Santi	25219746	MARIA MAGNOLIA LÓPEZ	MZ M CS 0
22	$	10,000	lauranerva9@gmail.com	3128334353 - 3128333435	Almacen El Segundazo Chinchina	1054996020	LAURA KATHERIN HERNANDEZ VALENCIA	CRA 7 # 8
23	$	145,068	joyasorient45@hotmail.com	3146310950	CENTRO ORIENT	24494991	MARIA RUBY RIOS DE RIOS	CR 8 11
24	$	26,000	[illegible]	3137581402	Helados Mangos	40383819	DORA NELLY PULIDO VACA	CR 8 11 1
25	$	42,500	[illegible]@gmail.com	3147700454	Rapitienda Luciana Chinchiná	30357164	MARIA DORA CORREA GARCIA	CRA 12A 1
26	$	120,000	cristian1208sanchez@gmail.com	3184752137	FAS DISTRIBUIDORA DEL CAMPO	1053860907	CRISTIAN CAMILO SÁNCHEZ OSPINA	CRA 17 # 8
27	$	62,635	guillermo1952cortes@gmail.com	3124171089	Panaderia la Exquisita - Luz Dary Osorio Rendon	24619097	LUZ DARY OSORIO RENDON	CRA 7 # 1
28	$	15,000	sancocho0168@hotmail.com	3164261908	Olga Henao de Vasquez - Vulcanizadora Los Pachos	24813734	OLGA HENAO DE VELASQUEZ	CRA 8 # 13
29	$	3,300	rubiela3952@gmail.com	8204608560	Academia Nacional Artes y Oficios RS	30315156	RUBIELA SANCHEZ GIRALDO	CRA 7 # 13
30	$	162,250	hariasgiraldo8@gmail.com	313688193	Carniceria La Nueva Esperanza	42118591	VILDELSI LADIÑO LADIÑO	CRA 7 #A 3




Gmail
Redactar
SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN
Buenos Días
Sr. Humberto de Jesús Becerra Sánchez
La presente es para informarle que recibimos la información solicitada por la Oficina de Fiscalización, secretaría Administrativa y Financiera del municipio de Chinchiná.
Se revisaron las liquidaciones y declaraciones del impuesto de industria y comercio de los años gravables 2022 y 2023, encontrando lo siguiente
Se excluyó de la base gravable año 2022 un valor de $53 700 000 por ingresos de actividades no sujetas en el año 2022, se excluyó de la base gravable un valor de $43 300 000 por ingresos de actividades no sujetas
Por lo anterior se solicita los soportes respectivos por la inclusión de los anteriores valores de la base gravable.
Radice en ventanilla única, primer piso de la Administración municipal en un término de 5 días calendario.
Oficina de Fiscalización
Secretaría Administrativa y Financiera


Gmail
Redactar
SOLICITUD DE DOCUMENTOS
Buenos Días
Oficina de Fiscalización
Secretaría Administrativa y Financiera
PBX: +57(6)840 2300 Ext 403 Cuarto Piso Oficina 408

CIRCULAR N°011

Anexo No. 1

DECLARACIÓN JURAMENTADA

DOCTOR(A)

ANA MARIA GOMEZ URIBE

JEFE O SECRETARIO(A) DE:

SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO

MUNICIPIO DE CHINCHINÁ – CALDAS.

Yo **DIANA MARCELA RIOS GIRALDO**, identificada(o) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que **NO** cuento con más vínculos contractuales suscritos con las siguientes entidades Estatales,

Igualmente, autorizo que se verifique por cualquier medio la información aportada, y en caso de falsedad, a que se desplieguen las acciones contempladas en la Ley.

Para constancia de lo anterior se firma a los 26 días del mes de julio de 2024.

Cordialmente,

Firma del Declarante
DIANA MARCELA RIOS GIRALDO
Documento de identidad No. 1.053.779.648 Expedido en Manizales

Chinchiná, 26 de agosto de 2024

Señores
MUNICIPIO DE CHINCHINÁ
La Ciudad.

Yo **DIANA MARCELA RIOS GIRALDO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.053.779.648, residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, y para efectos de la aplicación de la tabla de retención por concepto de servicios personales artículo 383 E.T (Honorarios, Comisiones o Servicios) bajo gravedad de juramento manifiesto que:

1. Cumplo con los requisitos establecidos en el parágrafo 2 del art. 383 del E.T.
2. No he contratado o vinculado dos o tres trabajadores por períodos continuos o discontinuos mayor a 90 días.
3. No soy responsable del impuesto al valor agregado IVA.
4. Soy **NO** responsable de declaración de renta y complementarios.

Cordialmente,

DIANA MARCELA RIOS GIRALDO
C.C. 1.053.779.648 de Manizales