

 ALCALDÍA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/01/2016

PERIODO DE PAGO	DEL 26 DE JUNIO AL 25 DE JULIO DE 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	CPS-044-2024 ✓
OBJETO	Brindar capacitación, asesoría profesional especializada y acompañamiento al Alcalde y sus funcionarios en los procesos de fortalecimiento fiscal, financiero, institucional y administrativo del municipio, así como en la programación y ejecución de los componentes financieros y estadísticos 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. ✓
NOMBRE CONTRATISTA	AUGUSTO ARISTIZABAL MARIN ✓
FECHA DEL CONTRATO	ENERO 26 DE 2024 ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN	330 DIAS ✓
VALOR INICIAL	\$ 68,400,000.00 ✓
FECHA INICIO	ENERO 26 DE 2024 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	DICIEMBRE 25 DE 2024 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	
INTERVENTOR	MARIA ISABEL JIMENEZ SANCHEZ ✓

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	330 ✓
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	180 ✓
AVANCE PORCENTUAL	54.55%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	68,400,000 ✓
VALOR EJECUTADO	37,309,092 ✓
PORCENTAJE EJECUTADO	54.55%

1.4 AMORTIZACIONES Y/O ACTAS DE AVANCE

	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO	AMORTIZACION	TOTAL A PAGAR
DEL 26 DE ENERO AL 25 DE FEBRERO ✓		\$ 6,218,182.00		\$ 6,218,182.00 ✓
DEL 26 DE FEBRERO AL 25 DE MARZO		\$ 6,218,182.00		\$ 6,218,182.00 ✓
DEL 26 DE MARZO AL 25 DE ABRIL ✓		\$ 6,218,182.00		\$ 6,218,182.00 ✓
DEL 26 DE ABRIL AL 25 DE MAYO ✓		\$ 6,218,182.00		\$ 6,218,182.00 ✓
DEL 26 DE MAYO AL 25 DE JUNIO ✓		\$ 6,218,182.00		\$ 6,218,182.00 ✓
				\$ -
				\$ -
				\$ -
TOTAL PAGADO				\$ 31,090,910.00 ✓

SALDO POR EJECUTAR	\$	37,309,090.00 ✓
--------------------	----	-----------------

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MES	% RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES
El contratista hizo la Revisión de trámites o procesos en la OBP del Ministerio de hacienda de un proceso para determinar indemnización sustituta y estado de cupones	3		6%
Realización de 15 orientaciones por los diferentes medios a cerca de los procesos de la Hacienda, presupuesto y Tesorería a los diferentes funcionarios de la Secretaría de Hacienda, secretaria de Planeación, y demás funcionarios que lo solicitaron	15		30%
Se brindaron 09 capacitaciones y orientaciones personalizadas sobre procesos de erogación del gasto público, normas aplicables en materia presupuestal origen y aplicación de fuentes para dar na mejor utilización a los recursos propios del municipio y prevenir posibles déficit con los ingresos corrientes de libres destinación.	9		18%
El contratista participo de 2 comités técnicos presenciales para solucionar problemas y traatr temas administrativos, técnicos y financieros concernientes con las actividades de la asesoría	3		6%
Se avanzo en la etapa de propuestas con base en el diagnóstico financiero y administrativo de la unidad de servicios públicos y se dio las orientaciones puntuales para avanzar con el proceso de fortalecimiento de la unidad	2		4%
El contratista Brindó el acompañamiento necesario y requerido para el proceso de elaboración de un plan de mejoramiento y artipico de reuniones de trabajo y elaboración del documento	2	\$ 6,218,182.00 ✓	4%
El contratista Brindó el acompañamiento y la asesoría profesional especializada en la elaboración y actualización de 5 minutas para ser empleadas en los procesos de cobro administrativo y coactivo que se desarrollan en la secretaria de hacienda	8		16%
Realizó la proyección de 5 actos administrativos relacionados con las actividades que se desarrollan en la secretaria de hacienda municipal y los procesos de armonización y homologación presupuestal	5		10%
El contratista Brindó el acompañamiento profesional para dar respuesta a 05 requerimientos realizados por diferentes entidades y personas de temas relacionados con información tributaria y procesos que se realizan en la secretaria de hacienda municipal.	5		10%
El contratista Brindó el apoyo profesional especializado en la elaboración y presentación de un informe financiero para determinar posibles reorientaciones de gastos y plantear estrategias apra un uso eficiente de los recursos	1		2%
TOTAL	50		100%

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Certificar el cumplimiento de la seguridad social ✓

REGISTRO FOTOGRAFICO


FIRMA INTERVENTOR