ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	RECONOCIMIENTO Y PAGO (PAGO PARCIAL O FINAL)	Código: F-539
		Versión: 002
		Fecha: Enero 2024

Fecha de elaboración del reconocimiento:	14/08/2024		Periodo de Pago:	Del	22/04/2024	Al	21/05/2024	
Contrato No. y Fecha:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 100-103-13-10-00007 DE 2024 SUSCRITO EL 19/01/2024							
Contratista:	DM PROFESIONALES SAS					c.c. o Nit.	901178399-6	
Representante Legal:	RUBEN DARIO DIAZ LOZANO					c.c.	17.419.045	
Tipo de Pago:	Parcial	X	Final		Número de Pago:		04	

El suscrito SUPERVISOR del contrato de la referencia, actuando en el marco de las competencias que le corresponden frente a la permanente vigilancia de la correcta ejecución contractual, reguladas en el Artículo 83 y siguientes de la ley 1474 de 2011, se permite solicitar:

1. A la **Oficina de Contratación** que, para efectos de la conformación documental del expediente único contractual, incorpore la documentación correspondiente al pago de la cuenta de cobro No. 04 del contrato de la referencia;
2. A la **Secretaría de Hacienda**, se sirva disponer el trámite correspondiente a la ruta de pago de la cuenta de cobro No. 04 del contrato de la referencia, por cuanto cumple con todos los requisitos para que sea pagada; la cual cuenta con los siguientes soportes documentales:

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Contratación	Hacienda	Secop
1	OFICIO DE SOLICITUD DE COBRO PARCIAL REMITIDO POR EL CONTRATISTA	X	X	X
2	ACTA DE PAGO (FORMATO F-094 VERSION 03)	X	X	X
3	INFORME DE SUPERVISION (FORMATO F-095 VERSION 04)	X	N/A	X
4	INFORME DEL CONTRATISTA	x	N/A	x
5	COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN (Para Contratos de suministro) (Copia Hacienda – Original Contratación)	N/A	N/A	N/A
6	FACTURA DE VENTA O CUENTA DE COBRO DE BIENES O SERVICIOS (Original Hacienda – Copia contratación)	X	X	X
7	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL • Planilla integrada en la que conste el pago de aporte y el IBC. (Persona Natural). • Esquema de presunción de costos, de acuerdo con lo establecido por el ministerio de salud y protección social y la UGPP. (Trabajadores independientes por cuenta propia o con contrato diferente a prestación de servicios) • Certificado expedido por el representante legal y/o revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo), donde acredite que se encuentra a paz y salvo con aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses, anexando tarjeta profesional, cédula de ciudadanía y antecedentes de la profesión vigentes del revisor fiscal (Persona Jurídica)	X	X	X
8	COPIA RUT. o NIT. COMPLETO (Primer pago o cesión del contrato) En Uniones Temporales o Consorcio presentar RUT completo de los participantes	N/A	X	N/A
9	CERTIFICACIÓN BANCARIA (Primer pago o si realiza cambio de cuenta)	N/A	X	N/A
10	COPIA CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL (Primer pago del contrato inicial, cesión, o prorroga) (Persona Natural)	N/A	N/A	N/A
11	COPIA MODIFICACIONES DEL CONTRATO (Pago posterior a la modificación) (Para Adición último pago del contrato inicial y primer pago de la adición)	N/A	N/A	N/A

12	ACTA DE TERMINACIÓN (FORMATO F-100)	N/A	N/A	N/A
13	ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)	N/A	N/A	N/A

Valor a Pagar (Letras y Números):	**CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)**

Nombre:	CECILIA MEDINA GRANADOS	Nombre:	DM PROFESIONALES SAS R.L. RUBEN DARIO DIAZ LOZANO
Cargo:	SECRETARIA DE HACIENDA	Cargo:	CONTRATISTA
Supervisor		Contratista	

ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	**ACTA DE PAGO**	**Código: F – 094** Versión: 003 Fecha: Enero de 2024

ACTA DE PAGO N° 04

PERIODO DEL 22/04/2024 AL 21/05/2024
FECHA DE PRESENTACIÓN 14/08/2024

Contrato No. y Fecha:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 100-103-13-10-00007 DE 2024 SUSCRITO EL 19 / 01/ 2024		
Contratista: (Persona natural o jurídica que figura en el contrato.)	DM PROFESIONALES S.A.S.	**Nit./c.c**	901178399-6
Representante Legal: (Soló para persona jurídica)	RUBEN DARIO DIAZ LOZANO	**C.C.**	17.419.045
Supervisor:	CECILIA MEDINA GRANADOS	**C.C.**	52.718.707
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE FINANCIERO, DE GESTIÓN Y EN LOS MÓDULOS DE CONTROL CON DESTINO A LA RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL.			
Valor inicial del contrato: (Letras y Números)	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000)		
Término Inicial de Ejecución:	**5 MESES**		
Fecha de Inicio según Acta de Inicio:	**22/01/2024**	Fecha Finalización según Acta de Inicio:	**21/06/2024**

Modificaciones (Adiciones, Prórrogas, Suspensiones, Cesiones, Reinicios)			
Tipo de Modificación	Fecha de expedición del documento	Valor (Aplica solo para adiciones)	Tiempo (aplica solo para prórrogas)
ADICION Y PRORROGA	12/06/2024	$10.000.000	DOS MESES
Término Total de Ejecución: (Inicial + prórroga)	SIETE MESES	Fecha Finalización: (Inicial + prórroga)	21/08/2024
Valor total del contrato, incluyendo adiciones: (Letras y Números)	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000)		
*Diligencie sólo si existen modificaciones, de lo contrario N/A **Inserte filas si requiere			

Forma de Pago: (Transcribir del contrato)

CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mes vencido y una vez ejecutadas a satisfacción las actividades asignadas así: CINCO (05) pagos iguales por valor de de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.oo) moneda corriente**. Previa presentación de la factura de venta o documento equivalente, pago aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, informe de actividades (parcial o final) por parte del contratista y certificación de la prestación del servicio (parcial o final) a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato,

documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta; para la revisión y trámite de las cuentas se tendrán en cuenta las disposiciones legales vigentes en la materia para las entidades públicas, especialmente las establecidas en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.", cuyo ámbito de aplicación obra expresamente determinada por el artículo 2 que señala que "El presente decreto se aplicará a todos los organismos y entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y a los particulares cuando cumplan funciones administrativas."; junto con todas las demás normas de orden público y obligatorio cumplimiento que complementen, adicionen, corrijan o subroguen dichas disposiciones.

INFORMACIÓN FINANCIERA						
Contrato Inicial, Certificado de Disponibilidad Presupuestal:						
Número y Fecha:	**028 de 16/01/2024**	**Inversión**	x	**Funcionamiento**		
Rubro presupuestal:	2.3.45.4599.1000-01					
Valor: (Letras y Números)	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000)					
Contrato Inicial, Registro Presupuestal:						
Número y Fecha:	**056 de 19/01/2024**	**Inversión**	x	**Funcionamiento**		
Rubro presupuestal:	2.3.45.4599.1000-01					
Valor: (Letras y Números)	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000)					
INFORMACIÓN FINANCIERA - ADICION						
Adición, Certificado de Disponibilidad Presupuestal:						
Número y Fecha:	**1019 del 11/06/2024**	**Inversión**	X	**Funcionamiento**	N/A	
Rubro presupuestal:	2.3.45.4599.1000-01					
Valor: (Letras y Números)	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000)					
Adición, Registro Presupuestal:						
Número y Fecha:	**984 del 12/06/2024**	**Inversión**	X	**Funcionamiento**	N/A	
Rubro presupuestal:	2.3.45.4599.1000-01					
Valor: (Letras y Números)	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000)					

Nota: Realice copia de la tabla si se presenta más de una adición

Vigencia de Garantías (cuando aplique)

GARANTIAS.	ASEGURADORA	N° DE POLIZA	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Asegurado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Modificaciones y/o Adiciones:

SE RELACIONAN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PRESENTE ACTA

ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	**ACTA DE PAGO**	**Código: F – 094** Versión: 003 Fecha: Enero de 2024

Periodo de Pago:	Del	**22/04/2024**		Al	**21/05/2024**				
Tipo de Pago:	Anticipo		Parcial	x	Final		No. de Pago	04	

No. de Comprobante de Entrada a Almacén: (Contrato de Suministro)	**N/A**

Valor Total Autorizado a Pagar			
Valor Total Autorizado a Pagar (Letras Máximo 2 Decimales)	CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000)		
Por cada Registro Presupuestal (R.P.) y Clasificador Presupuestal que avale el contrato, se debe especificar el Valor a Afectar. Inserte filas si requiere.			
No. R.P.	**Rubro Presupuestal**	**Nombre**	**Valor a Afectar**
056	2.3.45.4599.1000-01	BPIN 2020505730024 Fortalecimiento institucional y gestión integral de la hacienda pública del municipio de Puerto López	$5.000.000
Valor Total Autorizado a Pagar (números máximo 2 decimales)			**$5.000.000**

Anticipo (Letras y Números máximo 2 Decimales)			**N/A**
Amortización del Anticipo:			
Valor (Letras y Números máximo 2 Decimales)			**N/A**
Porcentaje:	**N/A**	Observaciones:	**N/A**

Balance Financiero de Ejecución del Contrato Inicial

RELACION DE PAGOS CONTRATO

ACTA No.	CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	NETO PARCIAL	ACUMULADO	% EJECUCION FINANCIERA
1	**Anticipo**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
2	Acta mensual parcial N° 1	$5.000.000	$0.000.000	$5.000.000	$5.000.000	20%
3	Acta mensual parcial N° 2	$5.000.000	$0.000.000	$5.000.000	$10.000.000	40%
4	Acta mensual parcial N° 3	$5.000.000	$0.000.000	$5.000.000	$15.000.000	60%
5	Acta mensual parcial N° 4	$5.000.000	$0.000.000	$5.000.000	$20.000.000	80%
N/A	Valor por ejecutar o no ejecutado	$5.000.000	$0.000.000	$5.000.000	$5.000.000	20%

Nota: Inserte o Elimine filas si requiere.

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	**ACTA DE PAGO**	**Código: F – 094** Versión: 003 Fecha: Enero de 2024

Balance Financiero de Ejecución de la Adición						
RELACION DE PAGOS CONTRATO						
ACTA No.	CONCEPTO	VALOR	AMORTIZACIÓN	NETO PARCIAL	ACUMULADO	% EJECUCION FINANCIERA
1	**Anticipo**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	0%
N/A	Valor por ejecutar o no ejecutado	$10.000.000	$0	$10.000.000	$10.000.000	100%

Artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016 modificado por el Decreto 1273 de 2018, en relación con el pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales.
El contratista:

Concepto	Si	No	Detalle
1. ¿Ostenta la calidad de pensionado o tiene requisitos cumplidos para la pensión o por disposiciones legales no está obligado a cotizar a pensiones?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.
2. ¿Cotiza por otros ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, mesadas pensionales, independiente por cuenta propia u otros contratos?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.
3. ¿La totalidad de los ingresos mensuales son iguales o superiores a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, producto de los ingresos provenientes de vinculación laboral y/o reglamentaria, independiente por cuenta propia u otros contratos?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.
4. ¿El valor total de sus IBC es superior a 4 salarios mininos mensuales legales vigentes?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.
5. ¿Cotiza por el límite máximo de cotización de veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.
6. ¿Efectúa aportes por un Ingreso Base de Cotización (IBC) superior al 40% del valor mensualizado del contrato?		X	No Aplica por ser persona Jurídica.
7. ¿Pertenece a un Régimen Especial o de Excepción en salud?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.
8. ¿Cotiza a salud de manera directa a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) de conformidad con lo establecido por el Articulo 2.1.13.5?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.
9. ¿Efectúa de forma voluntaria aportes a una Caja de Compensación Familiar?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.
10. ¿Realiza aportes voluntarios a pensión?		x	No Aplica por ser persona Jurídica.

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	**ACTA DE PAGO**	**Código: F – 094** Versión: 003 Fecha: Enero de 2024

Pago de Seguridad Social	**Datos**	**Datos**
Periodo Cotizado	ABRIL DE 2024 MAYO DE 2024	MAYO DE 2024 JUNIO DE 2024
Número de Planilla	7921859125	7924872238
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$ 1.300.000	$ 1.300.000
Valor pagado a SALUD	$ 52.000	$ 52.000
Valor pagado a PENSIÓN	$208.000	$208.000
Valor pagado a ARL	$ 6.8000	$ 6.8000
Valor pagado a FSP	$ 0.000.000	$ 0.000.000
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato Inserte nueva columna		

Pago de Seguridad Social: (Persona Jurídica)	**Si** **N/A**
Certificado expedido por el Representante legal	SI
Certificado expedido por el Revisor fiscal	N/A
Nota: Si es persona natural se diligencia N/A	

CERTIFICACIÓN

El SUPERVISOR CECILIA MEDINA GRANADOS del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No** 100-103-13-10-00007 **DE 2024 SUSCRITO EL** 19 /01/ 2024. **CERTIFICA QUE DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE** *22 /04/ 2024* **HASTA** *21 /05/* 2024, el contratista dio cabal cumplimiento al objeto contractual, a las obligaciones y/o actividades asignadas y entregó a entera satisfacción los productos derivados de la ejecución del contrato mencionado anteriormente.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervinieron y aprueban hoy catorce (14) de agosto de 2024.

CECILIA MEDINA GRANADOS	DM PROFESIONALES SAS RL RUBEN DARIO DIAZ LOZANO
SECRETARIA DE HACIENDA	CONTRATO Nº 100-103-13-10-00007 DE 2024
Supervisor	**Contratista**

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	**INFORME DE SUPERVISION**	**Código: F-095** Versión: 004 Fecha: Enero 2024

INFORME SUPERVISOR N° 04

PERIODO DE 22/04/2024 AL 21/05/2024

FECHA DE PRESETANCION: 14/08/2024

PARCIAL

CONTRATISTA: DM PROFESIONALES SAS NIT. 901178399-6
R.L. RUBEN DARIO DIAZ LOZANO c.c.17.419.045 de Acacías

SUPERVISOR: CECILIA MEDINA GRANADOS C.C. 52718707

DESCRIPCION DEL CONTRATO No. 100-103-13-10-00007-2024

VALOR	**OBJETO**
$25.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE FINANCIERO, DE GESTIÓN Y EN LOS MÓDULOS DE CONTROL CON DESTINO A LA RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL.
INFORMACIÒN DEL SUPERVISOR	
NOMBRE DE SUPERVISOR:	CECILIA MEDINA GRANADOS
CARGO :	SECRETARIA DE HACIENDA
INFORMACION DEL CONTRATO	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA EL SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE FINANCIERO, DE GESTIÓN Y EN LOS MÓDULOS DE CONTROL CON DESTINO A LA RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL.
VALOR DEL CONTRATO:	$25.000.000
FORMA DE PAGO:	**CLÁUSULA TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mes vencido y una vez ejecutadas a satisfacción las actividades asignadas así: CINCO (05) pagos iguales por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) moneda corriente. Previa presentación de la factura de venta o documento equivalente, pago aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, informe de actividades (parcial o final) por parte del contratista y certificación de la prestación del servicio (parcial o final) a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato, documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta; para la revisión y trámite de las cuentas se tendrán en cuenta las disposiciones legales vigentes en la materia para las entidades públicas, especialmente las establecidas en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.", cuyo

	ámbito de aplicación obra expresamente determinada por el artículo 2 que señala que "El presente decreto se aplicará a todos los organismos y entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y a los particulares cuando cumplan funciones administrativas."; junto con todas las demás normas de orden público y obligatorio cumplimiento que complementen, adicionen, corrijan o subroguen dichas disposiciones.			
ADICIONES PRESUPUESTALES AL CONTRATO				
FECHA ACTA DE ADICION:	**DD/MM/AAAA**			
VALOR:	**$000.0000.**			
VALOR ACTUALIZADO:	**$000.0000.**			
TIEMPO DE EJECUCION DEL CONTRATO				
FECHA DE INICIACION:	22-01-2024			
TIEMPO DE EJECUCION INICIAL		**DIAS**	5	**MESES**
FECHA DE TERMINACION:	21-06-2024			
FECHA DE PRORROGA N° 01	12-06-2024			
TIEMPO DE PRORROGA N° 01		**DIAS**	2	**MESES**
FECHA DE TERMINACION:	21-08-2024			
FECHA DE SUSPENSION N° 01:	DD-MM-AAAA			
FECHA DE TERMINACION:	N/A			
FECHA DE REINICIO:	DD-MM-AAAA			
FECHA DE TERMINACION:	N/A			
NUEVA FECHA DE TERMINACION:	21-08-2024			

INFORMACIÓN FINANCIERA:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No.	FECHA	RUBRO	VALOR
030	16/01/2024	2.3.45.4599.1000-01 BPIN 2020505730024 Fortalecimiento institucional y gestión integral de la hacienda pública del municipio de Puerto López	$32.500.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL

No.	FECHA	RUBRO	VALOR
057	19/01/2024	2.3.45.4599.1000-01 BPIN 2020505730024 Fortalecimiento institucional y gestión integral de la hacienda pública del municipio de Puerto López	$32.500.000,00

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	INFORME DE SUPERVISION	Código: F-095
		Versión: 004
		Fecha: Enero 2024

INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ADICIÓN:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No.	FECHA	RUBRO	VALOR
1019	11/06/2024	2.3.45.4599.1000-01 BPIN 2020505730024 Fortalecimiento institucional y gestión integral de la hacienda pública del municipio de Puerto López	$10.000.000,00

REGISTRO PRESUPUESTAL

No.	FECHA	RUBRO	VALOR
984	12/06/2024	2.3.45.4599.1000-01 BPIN 2020505730024 Fortalecimiento institucional y gestión integral de la hacienda pública del municipio de Puerto López	$10.000.000,00

PAGOS REALIZADOS

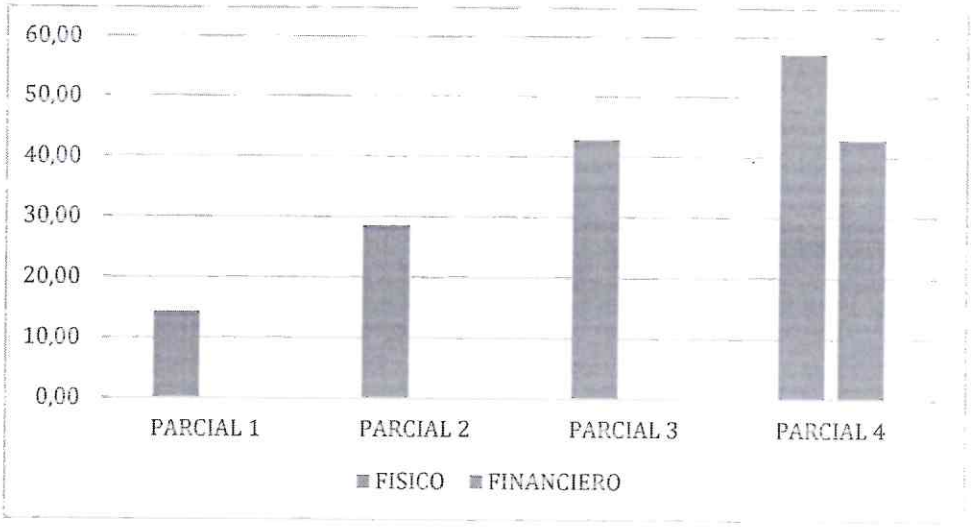
Acta No.	% Ejecución	Egreso N°	Fecha	Valor Ajustado	Acumulado
01	14,29	1167	16/05/2024	$5.000.000	$ 5.000.000
02	28,57	1168	16/05/2024	$5.000.000	$10.000.000
03	42,86	1169	16/05/2024	$5.000.000	15.000.000

VIGENCIA DE GARANTIAS

GARANTIAS.	ASEGURADORA	N° DE POLIZA	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Asegurado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PERIODO QUE COMPRENDE EL CONTROL FINANCIERO: DEL (22 DE ABRIL DE 2024 al 21 DE MAYO DE 2024) Avance físico de contrato 57,14%, avance financiero ejecutado 42,86%

GRAFICO:



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD	CANTIDAD	
PRELIMINARES:	**AVANCE FINANCIERO**	**AVANCE FÍSICO%**
Actividades realizadas en el periodo mencionado.	$ 20.000.000	57,14 %
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	GESTIÓN /OBSERVACIÓN	
1. Brindar soporte, acompañamiento y apoyo en todos los procesos de las diferencies secretarías del Municipio que manejen el Software financiero y de gestión por vía telefónica, correo electrónico, sesiones remotas de soporte en horarios y días hábiles.	El contratista realizó: Se realiza capacitación permanente por medios digitales (Mensajería instantánea, WhatsApp, Conexión Remota, Correo Electrónico, Voz) a los funcionarios que así lo solicitaron sobre el manejo y funcionalidades específicas y generales del sistema en los sistemas de información de: • Control Presupuestal • Tesorería • Impuesto Predial Unificado • Industria y Comercio • Almacén General • Contabilidad General • INTERFACE CON SISTEMA SIDEF, CGR, FUT – CUIPO • Nomina • Banco de Proyectos	

	Se atiende solicitud de tesorera Sindy Garzón. Registro fotográfico Actividad 1.
2. Brindar capacitación a nuevos funcionarios en el manejo de los aplicativos, durante el tiempo necesario.	El contratista realizó: Capacitación a nuevos y antiguos contratistas y funcionarios del municipio pertenecientes al grupo de CPS de fiscalización y atención al público, tesorera General, Contadora, Banco de Proyectos, Presupuesto, Reporte de Informes, Almacén y Nomina en los respectivos módulos de Información vía remota, telefónica y otros medios digitales disponibles cada vez que algún usuario lo ha requerido durante el actual periodo. Se atiende solicitud de contratista Daniel Valle. Registro fotográfico Actividad 2.
3. Brindar apoyo en la atención de dudas que se presenten durante la operación del Software financiero y de gestión.	El contratista realizó: Apoyo permanente por medios digitales (Mensajería instantánea, WhatsApp, Conexión Remota, Correo Electrónico, Voz) a los funcionarios que así lo solicitaron sobre el manejo y funcionalidades específicas y generales del sistema. Se atiende solicitud de Profesional de Ejecuciones Fiscales Karoll Rodríguez. Registro fotográfico Actividad 3.
4. Realizar apoyo a los procesos contables y de presupuesto con los reportes de información a los entes de control.	El contratista realizó: ✓ Generación de un archivo en formato de Excel con la información de los predios pertenecientes al Municipio desde la información del sistema de Impuesto predial, lo solicita el área de Tesorería, para Almacén. ✓ Solicitud de creación de usuario para acceder a los módulos de contaduría y tesorería, para la contratista: INGRIT CAMILA BERNAL BARRERA ✓ Colaboración para rectificar la información de un predio debido a un error en la cartera generado por la actualización de su identificación catastral, se realiza el ajuste y se solicita al funcionario no solo enviar las resoluciones sino una descripción de los procesos a realizar con las mismas para verificación de información. ✓ Se genera un primer archivo plano en formato de Excel con información base para la rendición del informe correspondiente a Exógena vig 2023.

	✓ Actualización del Módulo de Impuesto de Industria y Comercio para la aplicación del Acuerdo 0001 de 2024 en la cual se otorga un beneficio en los intereses moratorios del impuesto. ✓ Soporte técnico en el proceso de carga de resolución catastral para la actualización del predio en la dirección C 1 A 1C 45 Remolino. Registro fotográfico Actividad 4.
5. Realizar orientación a los funcionarios que trabajan con el Software financiero y de gestión, en el manejo y ejecución de los informes que arroja el sistema.	El contratista realizó: Durante el periodo se prestó la atención requerida a todos los funcionarios que manejan el Software Financiero y tributario para resolver y/o atender las dudas, inquietudes preguntas sobre el funcionamiento del mismo, así como la elaboración de desarrollos informáticos para mejorar procesos o actualizarlos según nuevos requerimientos del Municipio, Brindar información o generar reportes personalizados para atender necesidades específicas de información de cada funcionario que así lo solicito. Se atiende solicitud de tesorera Sindy Garzón. Registro fotográfico Actividad 5.
6. Realizar actualización permanente de la base de datos donde se pueda contar con la información al día facilitando la toma de decisiones.	El contratista realizó: Actualizaciones necesarias en las bases de datos para la correcta operación de los sistemas de información de acuerdo con las necesidades del Municipio, tanto de Diseño y estructura como de información. Se atiende solicitud de profesional de ejecuciones fiscales. Registro fotográfico Actividad 6.
7. Realizar ajustes a Bases de Datos por fallas eléctricas o daños imprevistos, siempre y cuando la información no se pierda por daños de hardware o por la falta de copias de seguridad.	En este periodo no se requirió el desarrollo de esta actividad, ya que no se requirieron ajustes por fallas eléctricas o daños imprevistos.
8. Presentar los informes mensuales indicando el seguimiento a los diferentes procesos de	El contratista realizó: Envío de informe al supervisor de las principales actividades realizadas durante el periodo, también se informa mediante correos electrónicos, Whatsapps o vía telefónica a cada

gestión administrativa y financiera.	funcionario que solicita algún tipo de soporte, ya sea aclarar una duda, explicar un proceso o realizar algún ajuste o cambio en el sistema. Se atiende solicitud de Profesional de Ejecuciones Fiscales Karoll Rodríguez y se solicita aclaración. Registro fotográfico Actividad 8.
9. Apoyar las demás actividades que el Supervisor requiera.	El contratista: Brindo apoyo a todas las actividades requeridas por la supervisión como los acompañamientos en el desarrollo de las actividades que no se encuentran especificas en el contrato pero que son complemento de todo el proceso de la Secretaría de Hacienda del municipio y su sistema de información. Lo anterior se evidencia en el envío de información al correo Institucional de la Secretaría de Hacienda tal como se puede verificar en los registros fotográficos anexos. Registro fotográfico Actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6 ,7 y 8.
10. Cumplir con el manejo de la información plasmado en las políticas de seguridad establecidas por la entidad.	El Contratista da estricto cumplimiento a las políticas de privacidad establecidas por la entidad, tanto de forma física como digital. Lo anterior se evidencia en el envío exclusivo de la información al correo Institucional de la Secretaría de Hacienda tal como se puede verificar en los registros fotográficos anexos. Registro fotográfico Actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6 ,7 y 8.

REGISTRO FOTOGRAFICO

Actividad 1.

RV: base datos

tesoreria puertolopez-meta.gov.co <TESORERIA@puertolopez-meta.gov.co>
para mí

Inge buen día

Por favor me ayudas con información solicitada por el área de almacén.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Sin otro particular,

Sindy Lorena Garzon Silva
Tesorera Municipal
Secretaría de Hacienda

Actividad 2



Actividad 3.

ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	INFORME DE SUPERVISION	Código: F-095
		Versión: 004
		Fecha: Enero 2024

SOLICITUD DE RECTITFICACION DE DATOS EN SISTEMA

ojec-fiscalest puertolopez-meta.gov.co

Cordial saludo Ingeniero,

La presente tiene como finalidad solicitar su colaboración en el sentido de rectificar la información que registra en el sistema por las razones que a continuación expongo:

En el pdf - histórico de pago, se relaciona los datos de propietarios y la cedula catastral de 15 dígitos, siendo esta la 000130040033801 y al consultar dicho predio en el sistema, me arroja que está al día, pero se registra un único pago que es de la vigencia 2024.

En el pdf – recibo vigencias, corresponde al mismo predio, solo que se observa la cedula catastral errónea, ello con ocasión a la resolución del igac que se aplicó el año pasado. Que, al se analiza el recibo de pago en este no está corregirado los datos de propietarios ni cedulas de ciudadanía y adicionalmente si presenta una deuda con las vigencias fiscales 2017 a 2023.

Que, a la fecha, en el sistema reflejo dos registros activos por el mismo predio y en ese orden de ideas, nuevamente su colaboración para unificar los datos para que exista un solo registro y por consiguiente no genere inconvenientes al momento de suministrar información sobre el mismo.

Sin otro particular,

Karol Julleth Rodriguez Garzon.
Profesional Universitario
Secretaría de Hacienda

Alcaldía Municipal de Puerto López - Meta

Actividad 4.

Solicitud creación usuario y acceso al sistema

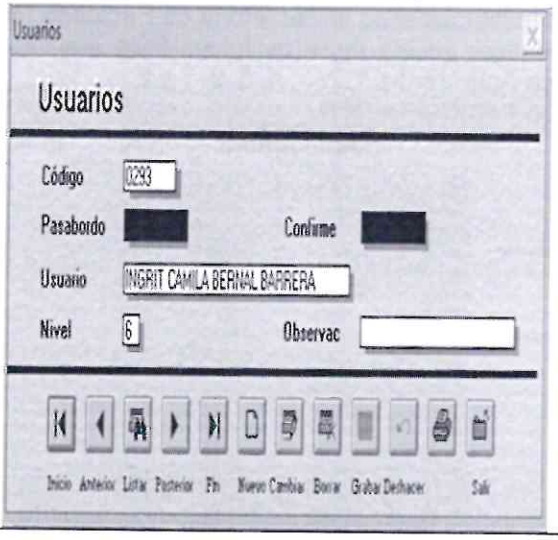
sechacienda puertolopez-meta.gov.co
Buenos días, respetuosamente me permito solicitar la creación de usuario para acceder a los módulos de contaduría y tesorería, para la contratista...

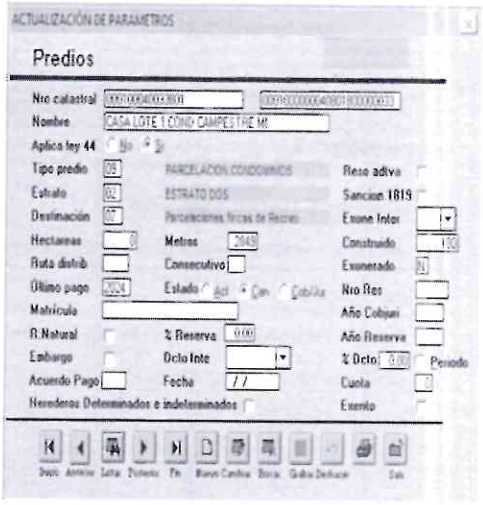
Rubén Darío Díaz Lozano <drdprofesionales@gmail.com>
para sechacienda

Buen día,

Se realiza conexión con la Dra Ingrit y se crean los usuarios solicitados

Cordialmente
ING RUBEN DARIO DIAZ LOZANO





ALCALDIA PUERTO LOPEZ	INFORME DE SUPERVISION	Código: F-095
		Versión: 004
		Fecha: Enero 2024

Solicitud creación usuario y acceso al sistema

sechacienda puertolopez-meta.gov.co <sechacienda@puertolopez-meta.gov.co>
para mí, soporte

Buenos días, respetuosamente me permito solicitar la creación de usuario para acceder a los módulos de contaduría y tesorería, para la contratista:

INGRIT CAMILA BERNAL BARRERA
C.C. 1120670293
Cel./fijo: 3213786655
correo electrónico: [redacted]

Cordialmente,

SOLICITUD DE RECTIFICACION DE DATOS EN SISTEMA

Cordial saludo Ingeniero,

La presente tiene como finalidad solicitar su colaboración en el sentido de rectificar la información que registra en el sistema por las razones que a continuación expongo:

En el pdf - historico de pago, se relacionan los datos de propietarios y la cedula catastral de 10 digitos donde esta la [redacted] y al consultar dicho predio en el sistema, me arroja que está al día, pero se registra un ultimo pago que no de la vigencia 2024.

En el pdf - recibo vigencias, corresponde al mismo predio, solo que se observa la cedula catastral errónea, ello con relación a la resolución con que se aplico el alivio tributario. Que, a se anuncia a recibir el pago, se nota no esta reseñando los datos de propietarios al cedulas de ciudadanía y adicionalmente se presenta una deuda por las vigencias fiscales 2017 a 2023.

Que, a la fecha en el sistema arroja dos registros activos con el mismo predio y en una sale la deuda, necesito su colaboración para unificar los datos para que solo un solo registro y por consiguiente no genere inconvenientes al momento de suministrar información sobre el mismo.

Actividad 5.

Información para Exogena de ICA 2023

industriaycomercio puertolopez-meta.gov.co [redacted] 5 abr 2024, 16:17
para mí

Cordial saludo,

Adjunto información solicitada de ICA para que por favor me colabores a obtener la información del software. Las dos primeras hojas son las del año pasado y la tercera es la que vengo trabajando del año 2023.

Agradezco de antemano y quedo atento.

--

Sin otro particular,

ACTUALIZACIÓN SISTEMA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

tesoreria puertolopez-meta.gov.co [redacted] lun, 8 abr 10:01
para mí

Buena tarde ingeniero Rubén

Solicito amablemente su colaboración en la actualización del sistema de industria y comercio, para el descuento en la base de retenc mensturte, según el acuerdo N° 001 de 2024
Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes, ya que se requiere de manera urgente.

Sin otro particular.

Actividad 8.

Actividad 6.

SOLICITUD APLICACIÓN RESOLUCIÓN IGAC

ojoc-fiscales puertolopez-meta.gov.co [redacted] lun, 15 abr, 7:43
para mí

Buen día ingeniero,

Por medio de presente comedi, solicito de manera respetuosa la aplicación de la resolución del IGAC en el cual se lleva a cabo un cambio de propietario del predio relacionado en el archivo adjunto, de la siguiente manera:

DE: Adiston Andre Zamorano Gutierrez, CC 1.121.871.008 (anterior dueño)
A: Enrique Avilés Lopez, CC 1.121.876.742 (actual propietario)
PREDIO: 50 00 00 00 0001 000 5 00 00 0001
DIRECCIÓN: C 14 10 45 Rancho
Respecto del formato, es necesario precisar que no observamos a la fecha formato diligenciado al que se adjunta.

Gracias por su valiosa colaboración.

Rubén Darío Díaz Linares [redacted] 4 abr 2024, 7:45
para ojoc-fiscales

Buenos días Dra,

Claro que si realizaremos los ajustes necesarios, pero por favor si es tan amable y me envía detalladamente la actuación a los rendimientos en los cuales debo quedar cada predio, y por favor cuando me envíen resoluciones para dirigir oficiosal a la resolución por favor normalmente un archivo aparte así sea para todos en donde se indique los cambios que se deben realizar según cada resolución y como deben quedar los deudas de los predios que se afectan, ahorita que hay resoluciones que atender un medio mes vencido sum ani no este al día, o cambian avalúos de años anteriores etc etc, creo que cada caso es diferente, entonces para evitar cometer errores es mejor que me envíen con esa información brindada.

Quedo atento

Contadora
INGRUBEN DARIO DIAZ

Actividad 8.

ALCALDIA MUNICIPAL TESORERIA GENERAL NIT 892099525-0 FORMATO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y OTROS RECAUDOS				Código: F - 510 Versión: 001 Fecha: abril de 2023
RECIBO EN BANCOS No. 0000035145			Fecha:	07/05/2024
NOMBRE: FABIAN ALBERTO MURILLO			C.C o NIT:	86086O7
CONCEPTO: ABONO ACUERDO DE PAGO ICA EN [redacted] VIGENCIAS 2018-2019-2020				
Cod - Detalle	Cant	Valor	Cod Contable	Cód Presupuestal
0002 Ind. Cio. pagado Años Anteriores	1,00	400.000,00		3.1.01.02.200 01
TOTAL A PAGAR $		400.000,00		
Observación: observacion pagos bbva 745088642, bancolombia 80045500579, bogota 697008109, alumbrado publico 745089982 bbva				
ALCALDIA MUNICIPAL				Código: F - 510

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	INFORME DE SUPERVISION	Código: F-095
		Versión: 004
		Fecha: Enero 2024

INVERSION ANTICIPO

DATOS ESPECÍFICOS:

CHEQUE/COMPROBANTE No.	FECHA CHEQUE/COMPROB.	BENEFICIARIO	VALOR	ITEM	DESCRIPCIÓN EGRESO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ACTAS LEGALES TRAMITADAS

ACTA	DESCRIPCION	FECHA	VALOR	OBSERVACION
1	Acta de inicio	22-01-2024	$25.000.000	Se realiza Acta de Inicio
2	Acta No. 1	22-04-2024	$5.000.000	Se realiza Acta Parcial.
3	Acta No. 2	22-04-2024	$5.000.000	Se realiza Acta Parcial.
4	Acta No. 3	22-04-2024	$5.000.000	Se realiza Acta Parcial.
5	Acta de Adición y Prorroga	12-06-2024	$10.000.000	Se realiza Acta Adición y Prorroga.
6	Acta No. 4	14-08-2024	$5.000.000	Se realiza Acta Parcial.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:

Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

NÙMERO DE PLANILLA:7921859125 **PERIODO: MAYO (SALUD) – ABRIL (PENSION)**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	C.C / NIT	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	SALUD		PENSIÓN		ARL		TOTAL A PAGAR
			EPS	VALOR	PENSION	VALOR	ARL	VALOR	
DM PROFESIONALES	901178399-6	$1.300.000	SALUD TOTAL	52.000	PORVENIR	208.000	POSITIVA	6.800	$266.800

OBSERVACIONES: Se anexa Certificación expedida por la Contadora YENNY SIDDAY MATIAS HERNANDEZ identificada con cédula de Ciudadanía 35.260.292 de Villavicencio y T.P. 88968-T, donde certifica que la empresa DM PROFESIONALES SAS identificada con NIT. 901.178.399-6 y cuyo representante legal es RUBEN DARIO DIAZ LOZANO identificado con C.C. 17.419.045, se encuentra a Paz y Salvo con los aportes al sistema de Seguridad Social Integral. Lo anterior en atención a lo estipulado en el art. 50 de la Ley 789 de 2002.

ALCALDIA PUERTO LOPEZ	**INFORME DE SUPERVISION**	**Código: F-095** Versión: 004 Fecha: Enero 2024

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se evidencio pleno cumplimiento de las actividades descritas en la Minuta contractual.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervinieron y aprueban, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2024.

CECILIA MEDINA GRANADOS
Supervisor

DM PROFESIONALES SAS
R.L. RUBEN DARIO DIAZ LOZANO
Contratista