Arcabuco, 24 de Septiembre de 2024

Señor(a):
NUBIA CAMACHO CARDENAS
Secretaria de Hacienda

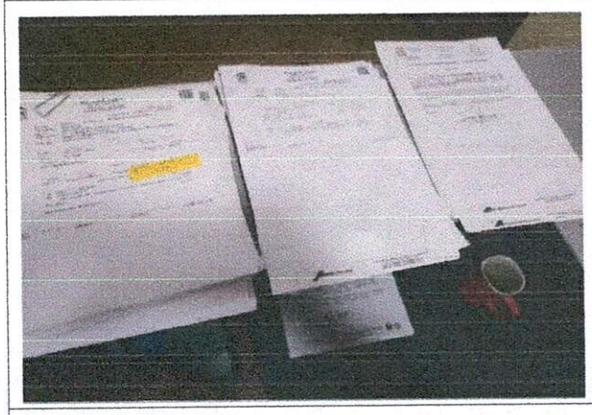
Cordial saludo,
Asunto: Entrega de informe correspondiente al contrato de prestación de servicios No CPS-MA-009-2024

Para su información y fines pertinentes, respetuosamente, remito el informe de actividades realizadas durante el periodo del 01 de julio al 31 de julio de 2024.

DATOS DEL CONTRATO		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ARCABUCO	
CONTRATISTA:	JOHANA ROCIO VEGA AVILA C.C No 1.051.954.251 de Arcabuco	
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO – BOYACÁ"	
VALOR CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($28.750.000)	
PLAZO DE EJECUCION:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
FECHA DE INICIACIÓN:	05 DE FEBRERO 2024	
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DICIEMBRE 2024	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	NUBIA CAMACHO CARDENAS	
INFORMACIÓN FINANCIERA		
AVANCE FÍSICO DEL CONTRATO	Físico	54.26%
	Tiempo de ejecución (días)	180
EJECUCION FINANCIERA DEL CNTRATO	Valor Inicial	$ 28.750.000
	Adiciones	$ 0
	Valor total del Contrato	**$ 28.750.000**
	Valor total ejecutado	$ 15.600.000
	Valor pendiente por ejecutar	$ 13.150.000
	Valor a cancelar	**$ 2.600.000**

EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES

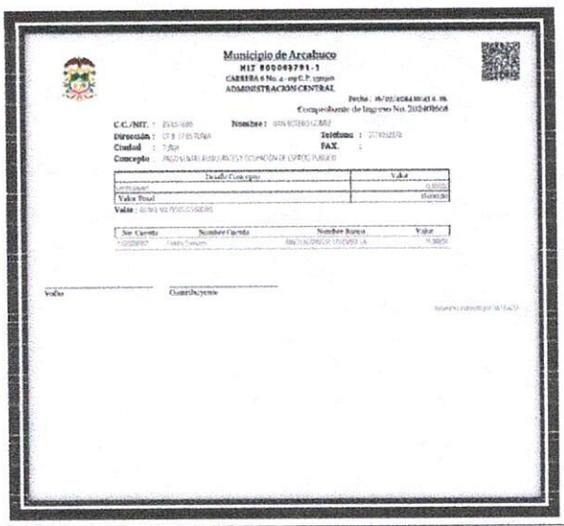
1. Apoyar el manejo del archivo de la dependencia especialmente los de índole contractual y expedientes cobro coactivo que pertenecen o se adelantan en la dependencia.
Consolidación y organización de los diferentes documentos que corresponden a los informes de pagos mensuales de cada proceso contractual a cargo de la secretaría de Hacienda, así mismo la organización y clasificación de comprobantes de egreso.



2. Coadyuvar con las actividades de cobro de impuestos, tasas y contribuciones que se encuentran a cargo de la Secretaría de Hacienda Municipal.

Se llevó a cabo recaudo de los diferentes impuestos tasas y contribuciones por medio de los diferentes softwares de recaudo Predios Milenium y contable Génesis, tales como pagos de certificaciones, Impuesto Predial, Industria y comercio, entre otros.


Municipio de Arcabuco
NIT 800069791-1
CARRERA 6 No. 4 -09 C.P. 150310
ADMINISTRACION CENTRAL


Municipio de Arcabuco
NIT 800069791-1
CARRERA 6 No. 4 -09 C.P. 150310
ADMINISTRACION CENTRAL

3. Coadyuvar los actos administrativos de modificaciones presupuestales concertados y aplicados incluyendo aquellos requeridos para ajustarse al menor flujo de ingresos y aumentar disponibilidades en otros casos o todos aquellos que la administración requiera en materia presupuestal y financiera..

No se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación durante este periodo

4. Proyectar actos administrativos de la dependencia según sea requerido

Apoyar el proceso de elaboración de actos administrativos correspondientes a las necesidades de la dependencia de secretaría de Hacienda.

5. Apoyar el diseño y la elaboración del documento inserto en el MFMP mediante el cual se proponen correctivos y planes de mejoramiento para la siguiente vigencia, de modo que sirva de retro alimentador de las decisiones gerenciales (Ley 715 de 2001).

No se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación durante este periodo

6. Apoyar la elaboración y Presentación de Presupuesto general de rentas y gastos para la vigencia para concertación del Alcalde Municipal y posterior aprobación del Concejo Municipal. lo cual Incluye la aplicación del artículo 89 de la ley 715 de 2001 en cuanto a determinación de indicadores de resultado. Para este efecto, se vincula en el proceso los

diferentes organismos conformantes del presupuesto, tales como Personería y Concejo para aplicar los elementos básicos de la Ley 617 de 2000 y ley 819 de 2003, y proyectar los recursos municipales a los principios de racionalidad del gasto, así mismo teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1551/2012.

No se ejecutaron actividades correspondientes a esta obligación durante este periodo

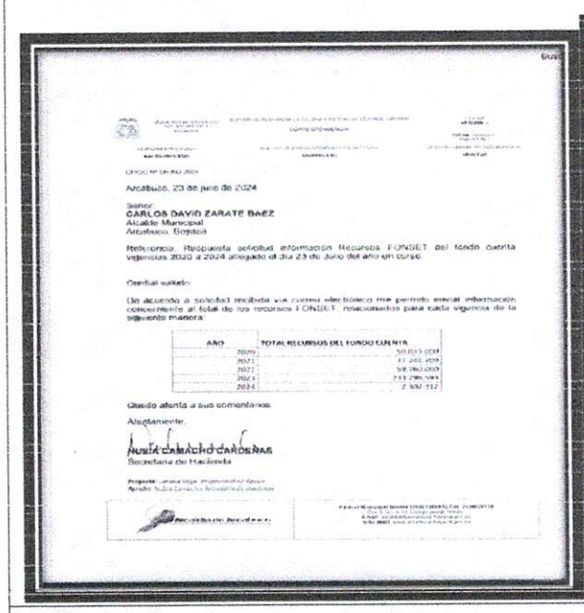
7. Realizar seguimiento a los soportes documentales de la dependencia.

Se llevó a cabo la recepción de documentación allegada a esta dependencia, clasificación y trámite correspondiente a cada necesidad.



8. Coadyuvar en la recepción de información para la rendición de informes a diferentes entes de control a cargo de la dependencia.

Elaboración de la carta de cierre de deuda pública con el fin de presentar informe a cargo de la contadora, correspondiente al periodo de Enero Junio, así mismo dar respuesta a las diferentes solicitudes allegadas a la dependencia.


Arcabuco, 23 de junio de 2024

Señor:
CARLOS DAVID ZARATE BAEZ
Alcalde Municipal
Arcabuco, Boyacá

Referencia: Respuesta solicitud información Recursos FONSET del fondo cuenta vigencias 2020 a 2024 allegado el día 23 de Junio del año en curso

Cordial saludo

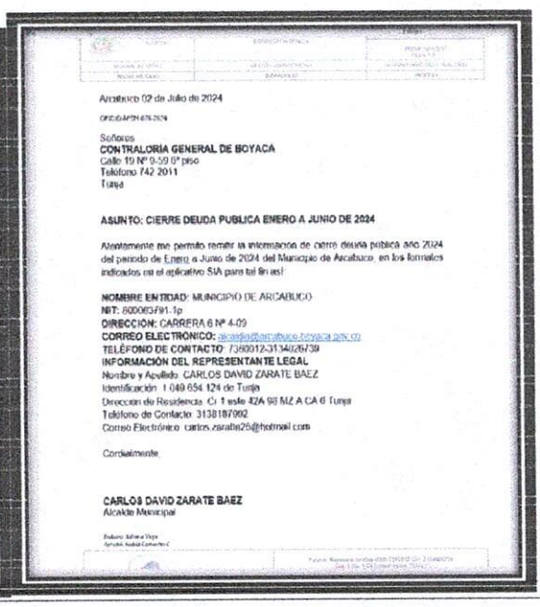
De acuerdo a solicitud recibida vía correo electrónico me permito enviar información concerniente al total de los recursos FONSET relacionados para cada vigencia de la siguiente manera:

AÑO	TOTAL RECURSOS DEL FONDO CUENTA
2020	50.053.000
2021	51.445.459
2022	59.063.000
2023	233.286.584
2024	2.307.512

Quedo atenta a sus comentarios

Atentamente,

NUBIA CAMACHO CARDENAS
Secretaria de Hacienda


Arcabuco 02 de Julio de 2024

OFICIO APTH-476-2024

Señores
CONTRALORIA GENERAL DE BOYACA
Calle 19 Nº 9-59 8º piso
Teléfono 742 2011
Tunja

ASUNTO: CIERRE DEUDA PUBLICA ENERO A JUNIO DE 2024

Atentamente me permito remitir la información de cierre deuda pública año 2024 del periodo de Enero a Junio de 2024 del Municipio de Arcabuco en los formales indicados en el aplicativo SIA para tal fin así:

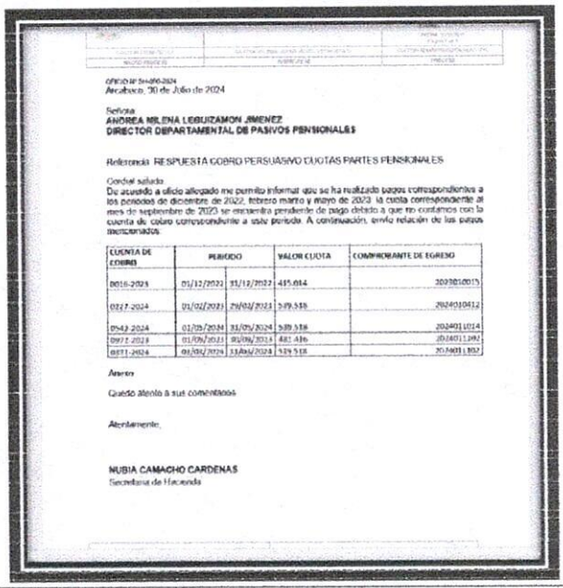
NOMBRE ENTIDAD: MUNICIPIO DE ARCABUCO
NIT: 800063781-1p
DIRECCIÓN: CARRERA 6 Nº 4-09
CORREO ELECTRONICO: alcaldia@arcabuco-boyaca.gov.co
TELÉFONO DE CONTACTO: 7360012-3134026739
INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre y Apellido: CARLOS DAVID ZARATE BAEZ
Identificación: 1 049 654 124 de Tunja
Dirección de Residencia: Cr 1 este 42A 98 MZ A CA 6 Tunja
Teléfono de Contacto: 3138187992
Correo Electrónico: carlos.zarate25@hotmail.com

Cordialmente,

CARLOS DAVID ZARATE BAEZ
Alcalde Municipal

9. Elaborar documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según los requerimientos.

Elaboración de certificaciones requeridas para los diferentes trámites requeridos en las diferentes dependencias, así como la proyección de derechos de petición de cobro persuasivo de cuotas partes de pensiones del departamento.



Oficio N° 5446-2024
Arcabuco, 30 de Julio de 2024

Señora
ANDREA MILENA LEGUIZAMON JIMENEZ
DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE PASIVOS PENSIONALES

Referencia: RESPUESTA COBRO PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES

Cordial saludo
De acuerdo a oficio allegado me permito informar que se ha realizado pagos correspondientes a los periodos de diciembre de 2022, febrero marzo y mayo de 2023 la cuota correspondiente al mes de septiembre de 2023 se encuentra pendiente de pago debido a que no contamos con la cuenta de cobro correspondiente a ese periodo. A continuación, envío relación de los pagos mencionados.

CUENTA DE COBRO	PERIODO		VALOR CUOTA	COMPROBANTE DE EGRESO
0016-2023	01/12/2022	31/12/2022	485.614	2023010015
0217-2024	01/02/2023	28/02/2023	539.538	2024010412
0542-2024	01/05/2024	31/05/2024	539.538	2024011014
0972-2023	01/09/2023	30/09/2023	482.436	2024011392
0971-2024	01/09/2024	31/Ago/2024	539.538	2024011392

Anexo

Quedo atento a sus comentarios

Atentamente,

NUBIA CAMACHO CARDENAS
Secretaria de Hacienda

10. Apoyar actividades de contabilización de nómina y seguridad social, impuestos, ingresos y gastos que se presenten.

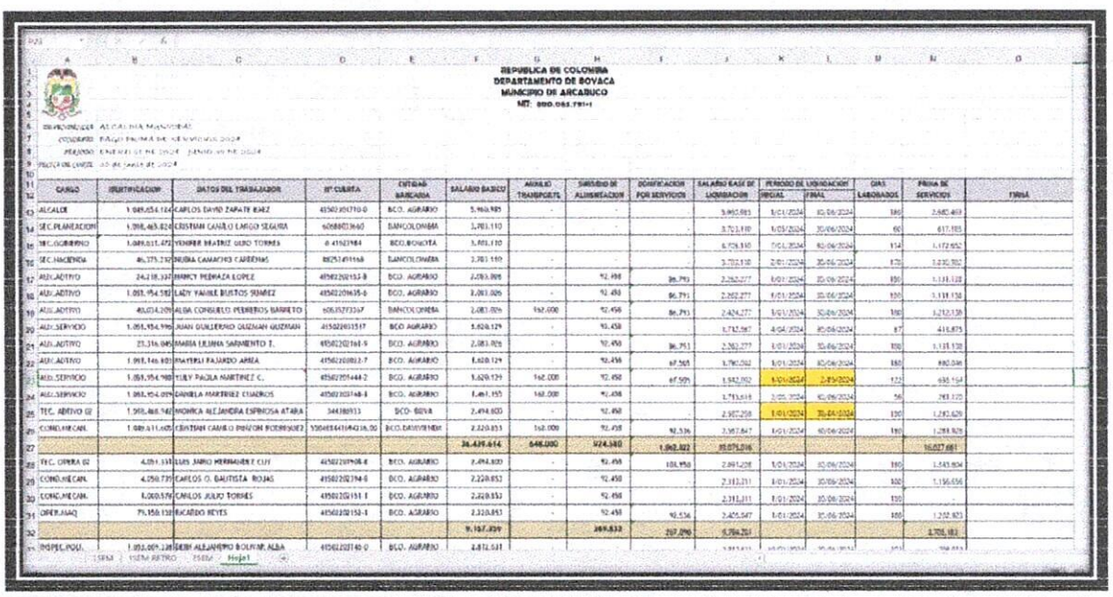
Se realizó la contabilización y descargue de Nominas de: Administración central, personería Municipal y secretaria del concejo Municipal, así como de seguridad social





11. Apoyar con la revisión de las liquidaciones efectuadas de reconocimiento de prestaciones sociales definitivas y parciales a los funcionarios de la Administración Municipal de Arcabuco.

Realización de liquidación de prima de servicios, vacaciones de los empleados de la administración municipal.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE ARCABUCO
NIT: 800.065.781-1

CARGO	IDENTIFICACION	DATOS DEL TRABAJADOR	Nº CUENTA	ENTIDAD BANCARIA	SALARIO BASICO	AUXILIO TRANSPORTE	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	BONIFICACION POR SERVICIOS	SALARIO BASE DE LIQUIDACION	PERIODO DE LIQUIDACION INICIAL	PERIODO DE LIQUIDACION FINAL	DIAS LABORADOS	PRIMA DE SERVICIOS	FIRMA
ALCALDE	1.089.054.124	CARLOS DAVID ZAPATA IBAEZ	45501305710-0	BCO. AGRARIO	5.960.985	-	-		3.965.985	1/01/2024	30/06/2024	180	2.980.469	
SEC.PLANEACION	1.088.465.824	CRISTIAN CAMILO LARGO SEGURA	606803660	BANCOLOMBIA	3.701.110				3.701.110	1/01/2024	30/06/2024	60	617.685	
SEC.GOBIERNO	1.088.011.472	YENIFER BEATRIZ DIAZ TORRES	0 41621984	BCO.BOGOTA	3.701.110				3.701.110	1/01/2024	30/06/2024	114	1.172.952	
SEC.HACIENDA	46.375.737	NUBIA CAMACHO CARDENAS	88251491168	BANCOLOMBIA	3.701.110	-	-		3.701.110	2/01/2024	30/06/2024	120	1.235.702	
AUX.ADTIVO	24.218.337	NANCY PEDRAZA LOPEZ	45502201153-8	BCO. AGRARIO	2.083.305	-	92.456	86.791	2.262.277	1/01/2024	30/06/2024	180	1.131.138	
AUX.ADTIVO	1.053.854.582	LADY YAMILE BUSTOS SUAREZ	45502209635-0	BCO. AGRARIO	2.083.305	-	92.456	86.791	2.262.277	1/01/2024	30/06/2024	180	1.131.138	
AUX.ADTIVO	40.014.209	ALBA CONSUELO FERREROS BARRETO	60535273367	BANCOLOMBIA	2.083.305	162.000	92.456	86.791	2.424.277	1/01/2024	30/06/2024	180	1.212.138	
AUX.SERVICIO	1.053.854.990	JUAN GUILLERMO GUZMAN GUZMAN	45502201153-7	BCO AGRARIO	1.620.129	-	92.456		1.712.585	4/01/2024	30/06/2024	87	414.875	
AUX.ADTIVO	23.316.045	MARIA LILIANA SARMIENTO T.	45502202166-9	BCO. AGRARIO	2.083.305		92.456	86.791	2.262.277	1/01/2024	30/06/2024	180	1.131.138	
AUX.ADTIVO	1.053.746.601	YAIYERLI PAJARDO AREA	45502203013-7	BCO. AGRARIO	1.620.129	-	92.456	67.505	1.780.090	1/01/2024	30/06/2024	180	890.045	
AUX.SERVICIO	1.053.854.780	YULY PAOLA MARTINEZ C.	45502205444-2	BCO. AGRARIO	1.620.129	162.000	92.456	67.505	1.942.092	1/01/2024	2/05/2024	122	635.154	
AUX.SERVICIO	1.053.854.009	DANIELA MARTINEZ CUADROS	45502203748-8	BCO. AGRARIO	1.461.355	162.000	92.456		1.715.811	2/05/2024	30/06/2024	56	263.122	
TEC. ADTIVO 02	1.053.868.140	MONICA ALEJANDRA ESPINOSA ATARA	344380933	BCO- BBVA	2.494.800	-	92.456		2.587.256	1/01/2024	30/04/2024	120	1.292.628	
CONS.MECAN.	1.089.611.605	CRISTIAN CAMILO PINTOR RODRIGUEZ	3206836416402116.00	BCO.DAVIVIENDA	2.220.853	162.000	92.456	92.536	2.567.847	1/01/2024	30/06/2024	180	1.283.923	
					36.439.614	648.000	924.560	1.062.922	39.075.096				16.027.681	
TEC. OBRA 02	4.011.133	LUIS JAIRO HERNANDEZ CUY	45502209908-8	BCO. AGRARIO	2.494.800	-	92.456	108.958	2.696.208	1/01/2024	30/06/2024	180	1.348.104	
CONS.MECAN.	4.250.739	CARLOS O. BAUTISTA ROJAS	45502202794-0	BCO. AGRARIO	2.220.853	-	92.456		2.313.311	1/01/2024	30/06/2024	180	1.156.656	
CONS.MECAN.	1.000.570	CARLOS JULIO TORRES	45502202151-1	BCO. AGRARIO	2.220.853	-	92.456		2.313.311	1/01/2024	30/06/2024	180	-	
OPER.MAQ	79.150.150	RICARDO REYES	45502202152-1	BCO. AGRARIO	2.220.853	-	92.456	92.536	2.405.847	1/01/2024	30/06/2024	180	1.202.923	
					9.167.039		369.824	201.494	9.728.681				3.705.683	
PROFES. POLI.	1.053.009.128	SEBIH ALEJANDRO BOLIVAR ALBA	45502203140-0	BCO. AGRARIO	2.872.581	-	-							

12. Apoyar con la revisión en la liquidación de nómina.

Se realizó la proyección de Nomina en formato Excel correspondiente al mes de Julio, de la secretaria del concejo municipal y personería Municipal.

13. Apoyar el trámite, revisión y verificación de documentos y requisitos, así como la proyección de documentos precontractuales y contractuales en los procedimientos de contratación estatal por prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales, en lo referente a temas contables, fiscales, presupuestales y financieros que se encuentren bajo la supervisión de la dependencia de secretaría de Hacienda.

Revisión de documentación y cargue de egresos para cierre de cada uno de los pagos en la plataforma Secop II, proyección de estudios previos del asesor financiero.

14. Apoyar el trámite, revisión y verificación de documentos y requisitos, elaboración de actas (Inicio, recibo a satisfacción, pagos parciales, adicionales y liquidación etc), en los procedimientos de contratación estatal por prestación de servicios profesionales, técnicos y asistenciales, en lo referente a temas contables, fiscales, presupuestales y financieros.

Verificación de la documentación que corresponde a los pagos parciales de los contratos que se encuentran en ejecución, así como la contabilización y aprobación en la plataforma SECOP II.
15. Coadyuvar en la elaboración de registros presupuestales en el paquete contable adquirido por la entidad conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor.
Se llevaron a cabo los diferentes registros presupuestales en el software contable génesis de acuerdo a cada necesidad. 
16. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este contrato.
Se acataron las observaciones y/o recomendaciones a cargo del supervisor.
17. Las demás actividades que sean asignadas por su supervisor.
Registro contable y presupuestal de los giros sin situación de fondos del régimen subsidiado del mes de Julio.

JOHANA ROCIO VEGA AVILA
C. C. No 1.051.954.251 DE ARCABUCO
CONTRATISTA