INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Datos generales y fecha de elaboración: 27 de diciembre de 2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No 212 DE 2024**	
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE DIBULLA** **NIT: 825000134-1**	
CONTRATISTA:	**BTL CONSULTORES.A.S.** **NIT. 901.362.474-9**	
OBJETO:	**APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DE CARTERA APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA.**	
PLAZO DE EJECUCIÓN;	**Cuarenta (40) días**	
VALOR DEL CONTRATO:	**$107.066.640,00**	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	**Rubro No. 2.3.2.02.02.009.45.99-02**	**Fuente:** 1.2.3.2.11 Tasas Compensatorias
	Rubro No. 2.3.2.02.02.009.45.99-12	**Fuente:** 1.3.3.1.00 Recursos del Balance de Libre Destinación
	Descripción: Servicios para Organizar y Mejorar la Gestión Municipal	
	CDP No. 0000000897 del 24 de Octubre de 2024	**RP No.0000001154 del 21 de Noviembre de 2024.**
SUPERVISOR:	**YAMILE ESTHER LLINAS CABARCAS** Secretaria de Hacienda	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	21/11/2024	
FECHA DE INICIACIÓN:	21/11/2024	
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2024	

2. Periodo de ejecución y forma de pago:

PERIODO DEL INFORME:	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**HASTA:**	**DIA**	**MES**	**AÑO**
	21	**11**	**2024**		**31**	**12**	**2024**

FORMA DE PAGO:	El Municipio pagara al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:1). El Cien por Ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación del acta de recibo final, amortizando el anticipo al valor de la factura o cuenta de obro que presente el contratista, según corresponda, para ello se requiere previamente el supervisor verificara que los siguientes documentos estén cargados en la plataforma SECOP II. a) Presentación de la factura y/o cuanta de cobro con el informe de ejecución de las actividades en las que consten los servicios prestados, con el informe de supervisión y la certificación de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato que de

	cuenta de la ejecución a satisfacción y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

3. Alcance del Objeto:

APOYO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y DE CARTERA APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE DIBULLA.

4. Detalle de la ejecución:

Informe detallado de las actividades que realizó el contratista:

Durante el periodo de ejecución del presente informe, que comprende el periodo 21 de noviembre al 31 de diciembre de 2024, el contratista desarrolló las siguientes actividades, en cumplimiento del objeto contractual:

1. Realizar una revisión y reconocimiento del proceso actual en el manejo presupuestal, con el fin de brindar un diagnóstico y una asesoría que se encuentre acorde a la realidad del municipio.

2. Orientar la preparación y elaboración del proyecto de acuerdo y exposición de motivos del Estatuto Orgánico de Presupuesto municipal.

3. Socialización al personal de la secretaria de Hacienda, de Planeación y demás dependencias involucradas en el proceso presupuestal, del contenido del proyecto de acuerdo.

4. Acompañamiento permanente (presencial, telefónico o virtual) al personal de la secretaria de Hacienda en las normas presupuestales vigentes adaptadas y/o adoptadas al entorno territorial.

5. Brindar asesoría en el proceso de identificación del impacto de la aplicación de los cambios en las políticas aplicadas en los Estados Financieros al cierre de la vigencia 2022, reportados a la Contaduría General de la Nación y su armonización con los cierres venideros.

6. Brindar asesoría para la adecuada Implementación de políticas de manejo procedimental en la plataforma tecnológica y los sistemas que requiera la entidad para la debida optimización de sus procesos estructurar la calidad de la información requerida por entes de control y la planeación del proceso.

7. Entregar capacitación a todo el equipo financiero y a quien el líder del proyecto considere deben hacer parte del manejo y articulación de la información financiera.

8. Realizar una revisión y reconocimiento del proceso actual en el manejo de la cartera, con el fin de brindar un diagnóstico y una asesoría que se encuentre acorde a la realidad del municipio.

9. Socialización al personal de la Secretaria de Hacienda, y demás dependencias involucradas en el proceso de gestión de recaudo.

INFORME DE SUPERVISIÓN

10. Acompañamiento permanente (presencial, telefónico o virtual) al personal de la Secretaria de Hacienda en ejecución de los procesos de gestión de recaudo.

5. Evidencias fotográficas:

Presentación del proyecto capacitación y socialización de EOP:



Actividad: Presentación de Proyecto, capacitación y socialización E.O.P.
Fecha: diciembre de 2024
Lugar: Sala de Juntas Palacio Municipal
Asistentes: funcionarios y contratistas secretaria de hacienda



Actividad: Presentación de Proyecto, capacitación y socialización E.O.P.
Fecha: diciembre de 2024
Lugar: Sala de Juntas Palacio Municipal
Asistentes: funcionarios y contratistas secretaria de hacienda



Actividad: Presentación de Proyecto, capacitación y socialización E.O.P.
Fecha: diciembre de 2024
Lugar: Sala de Juntas Palacio Municipal
Asistentes: funcionarios y contratistas secretaria de hacienda

INFORME DE SUPERVISIÓN

Reunión presencial socialización y capacitación del manual de cartera:



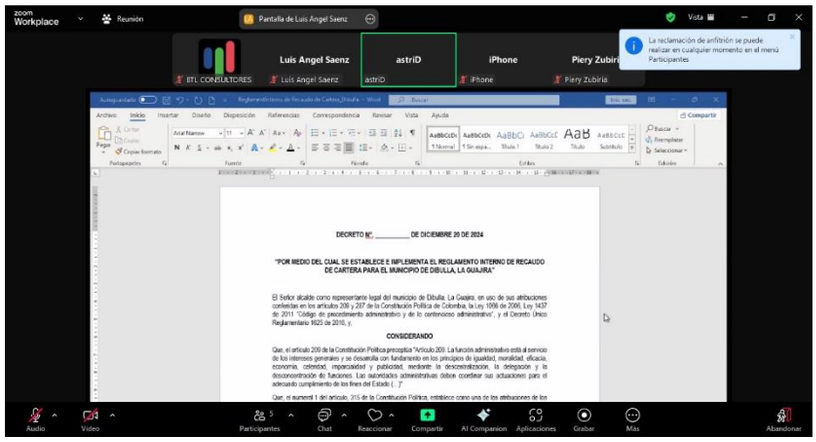
Actividad: Reunión presencial, socialización y capacitación manual de cartera
Fecha: diciembre de 2024
Lugar: Oficina secretaria de Hacienda
Asistentes: Profesional Universitario de Cobro Coactivo



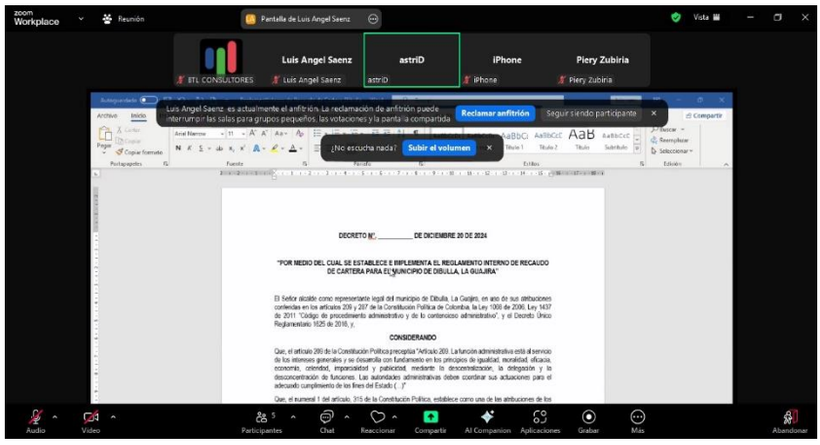
Actividad: Reunión presencial, socialización y capacitación manual de cartera
Fecha: diciembre de 2024
Lugar: Oficina secretaria de Hacienda
Asistentes: Profesional Universitario de Cobro Coactivo

INFORME DE SUPERVISIÓN

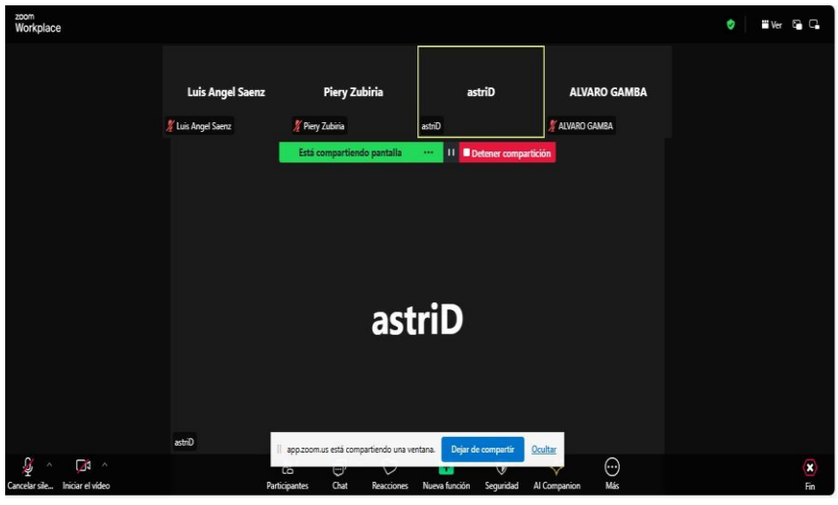
Reunión virtual de socialización y capacitación del manual de cartera:



Actividad: Reunión virtual de socialización y capacitación del manual de cartera
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: profesionales de renta y cobro coactivo.



Actividad: Reunión virtual de socialización y capacitación del manual de cartera
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: profesionales de renta y cobro coactivo.



Actividad: Reunión virtual de socialización y capacitación del manual de cartera
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: profesionales de renta y cobro coactivo.

INFORME DE SUPERVISIÓN

Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables:



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General
Lugar: Oficina Secretaria de Hacienda



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General
Lugar: Oficina Secretaria de Hacienda

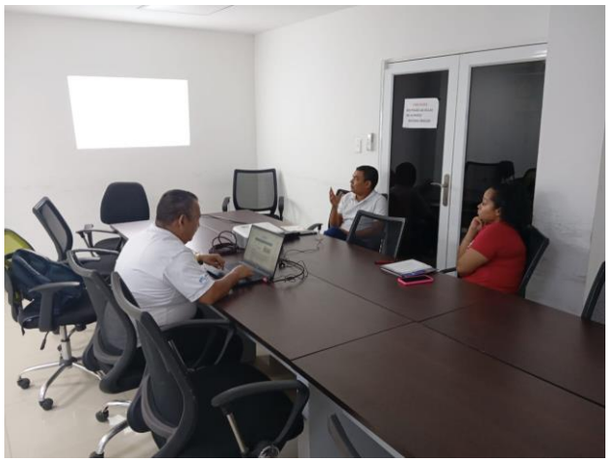


Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General, Profesional Apoyo Contabilidad
Lugar: Sala de Juntas Alcaldía de Dibulla



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General, Profesional Apoyo Contabilidad
Lugar: Sala de Juntas Alcaldía de Dibulla

INFORME DE SUPERVISIÓN



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General, Profesional Apoyo Contabilidad
Lugar: Sala de Juntas Alcaldía de Dibulla



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General, Profesional Apoyo Contabilidad
Lugar: Sala de Juntas Alcaldía de Dibulla



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General, Profesional Apoyo Contabilidad
Lugar: Sala de Juntas Alcaldía de Dibulla



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General, Profesional Apoyo Contabilidad
Lugar: Sala de Juntas Alcaldía de Dibulla



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Tesorero General
Lugar: Oficina Secretaria de Hacienda



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Funcionarios de la Secretaria de Hacienda
Lugar: Oficina Secretaria de Hacienda

INFORME DE SUPERVISIÓN



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Funcionarios de la Secretaria de Hacienda
Lugar: Oficina Secretaria de Hacienda



Actividad: Reunión presencial de socialización y capacitación de manual de políticas contables
Fecha: diciembre de 2024
Asistentes: Funcionarios de la Secretaria de Hacienda
Lugar: Oficina Secretaria de Hacienda

Se anexa el cumplimiento de las obligaciones de los aportes a la seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, a través de la planilla No **9478925538**, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, por parte del contratista.

Una vez verificado el cumplimiento por parte del contratista **BTL CONSULTORES.A.S.,** identificado con el **NIT: 901.362.474-9,** la supervisora autoriza el desembolso correspondiente a las actividades ejecutadas en el periodo del 21 de noviembre al 31 de diciembre de 2024, por la suma de **CIENTO SIETE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($107.066.640,00).**

Que se debe amortizar el anticipo y girar al contratista, el saldo del acta final.

Este informe se preparó el día 27 de diciembre de 2024, teniendo en cuenta el cierre presupuestal, contable y de tesorería de la vigencia.

YAMILE ESTHER LLINAS CABARCAS

SECRETARIA DE HACIENDA