NOMBRE DEL CONTRATISTA	SARA BETANCUR GÓMEZ
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS -010-2025
FECHA DE INICIO	18 ENERO 2025
CLAUSULA ADICIONAL No.1	N/A
PLAZO	6 MESES
PLAZO ADICIONAL	N/A
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECUPERACIÒN DE CARTERA, FISCALIZACIÓN, REPORTE DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL EN PLATAFORMA GESTIÒN TRANSPARENTE Y PROCESOS PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELOPOLIS – ANTIOQUIA.
VALOR DEL CONTRATO	$ 15.000.000

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

A. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

1. Realizar el cargue de los movimientos presupuestales a la plataforma de gestión transparente.
2. Apoyar el cargue del presupuesto para cada vigencia en gestión transparente y actualizar la armonización del presupuesto con el nuevo plan de desarrollo en gestión transparente.
3. Apoyo en la recolección de la información para la rendición Anual a gestión transparente lo que corresponde al tema financiero presupuestal y contable a cargo de la Secretaría de Hacienda.
4. Apoyo a los procesos presupuestales de la Secretaría de Hacienda.
5. Apoyo al proceso de fiscalización a los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
6. Apoyo al proceso de fiscalización a los contribuyentes del impuesto predial.
7. Apoyo con archivo del proceso de fiscalización y recuperación de cartera del municipio de Angelópolis.
8. Apoyo seguimiento a bases de datos de los contribuyentes en el proceso de fiscalización y recuperación de cartera.
9. Gestión del archivo de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio.
10. Apoyo en formatos o bases de datos que se deban realizar parametrizaciones o ajustes desde el sistema Aries para tema de recuperación de cartera, cobro y fiscalización.
11. Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias del municipio.
12. Apoyo en demás actividades asignadas por supervisor durante ejecución del contrato.

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD	PRODUCTO	EVIDENCIA
Apoyar el cargue del presupuesto para cada vigencia en gestión transparente y actualizar la armonización del presupuesto con el nuevo plan de desarrollo en gestión transparente.	• Se realiza el cargue de la Apropiación Inicial del presupuesto según el Acuerdo No.019 (noviembre, 19 del año 2024) en la plataforma gestión Transparente. • Se realiza el cargue rubro a rubro del presupuesto según el Acuerdo No.019 (noviembre, 19 del año 2024) en la plataforma gestión Transparente.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/13D4slxcgztdHW54x5KYZRQKuucN5rzPd
Apoyo a los procesos presupuestales de la Secretaría de Hacienda.	• Se registraron ingresos en el sistema de información ARIES NET, para garantizar correcta ejecución en las conciliaciones bancarias. • Se realiza apoyo y análisis en la conciliación de diferentes convenios para garantizar veracidad en la información.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1gMbPFezm8_IG59BAP2gnrqXu0vAURhPq
Apoyo al proceso de fiscalización a los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.	• Se recibe por parte del doctor Jorge Mejía carpetas con los procesos de fiscalización.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12CpZdFdBIrmFEKStq9gldgNtnVjLCgvf
Apoyo al proceso de fiscalización a los contribuyentes del impuesto predial.	• Se realizo revisión con cartera del sistema ARIES NET de impuesto predial a 31/12/2024 y observaciones a la Cartera para embargos enviada por el doctor Jorge Mejia. • Se realiza Solicitud de información para el centro de Bienestar del adulto mayor para determinar si se encuentra dentro de los casos especiales descritos en el estatuto tributario.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1-Ir90Sci2rChpWp5Ze2Esn9AGfNfLzbn
Apoyo con archivo del proceso de fiscalización y recuperación de cartera del municipio de Angelópolis.	• Se reciben carpetas con información de Contribuyentes por parte del doctor Jorge Mejía.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1vaq1cWCACVvJn4Gwx3V2GxRQhiDstE1i

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD	PRODUCTO	EVIDENCIA
Apoyo seguimiento a bases de datos de los contribuyentes en el proceso de fiscalización y recuperación de cartera.	• Se recibió por parte del doctor Jorge Mejía los accesos a los correos de fiscalización y gestión ingresos del municipio de Angelópolis, donde se encuentran las bases de datos de los contribuyentes que se encuentran en proceso de fiscalización.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Z1LlqFx3In-HoQaWxANx19nrHeOP3olZ
Gestión del archivo de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio.	• Se recibió por parte del doctor Jorge Mejía carpetas para el inicio de gestión del archivo de requerimientos del impuesto de industria y comercio.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oeK_Gq_fol9yvKPIkuBmmfW8AmKhhGEQ
Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias del municipio.	• Se realizaron conciliaciones del mes de diciembre 2024.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Q9dNcNk1WS8xWNUvyDPkkjgAZVrSTf1b
Apoyo en demás actividades asignadas por supervisor durante ejecución del contrato.	• Asistencia a Capacitación en las instalaciones de ARIES NET sobre conciliaciones bancarias • Se realizan Solicitudes de información por medio de oficio a diversas entidades para garantizar las conciliaciones bancarias y el normal desarrollo de las actividades de la secretaria de hacienda. • Se realiza resolución para la modificación de la resolución 261 del 06 de diciembre 2024.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1nNYR7ustlzheoJvAievjMkBoQEw_pITA

13. **OBLIGACIONES CUMPLIDAS:**

En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, el CONTRATISTA se compromete para con el Municipio de Angelópolis a:

forma que la ejecución del objeto del contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad teniendo en cuenta los siguientes puntos:

1.Cumplir con el objeto del contrato, su alcance y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

Powered by CamScanner

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y que puedan generarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
3. Realizar las reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
4. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del contrato, los cuales deberán ser por escrito, elaborados de manera clara y precisa.
6. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.
7. 4Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social de salud y pensiones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
8. Cubrir los costos de las garantías a que haya lugar para su contratación (cuando apliquen).
9. Presentar oportunamente el informe de pago
10. En los casos en los cuales se lleve a cabo la entrega de algún bien inmuebles de propiedad del Municipio al Contratista para el ejercicio del contrato, este tendrá bajo su custodia los mismos, una vez terminado el contrato los inmuebles se devolverán.
11. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato para efectos de ejecutar en debida forma el objeto.
12. Entregar informe mensual sobre los avances al desarrollo del contrato, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Consolidado de documentos administrativos realizados y estado de los mismos.
- Registro fotográfico.

14. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
NINGUNO			SI	NO

1. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

El contratista cumplió a cabalidad con las actividades ejecutadas y las obligaciones cumplidas dentro del período relacionado en este informe.

2. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

A. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1	¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2	Tipo de riesgo	No Aplica
3	¿Cómo se materializó el riesgo?	No Aplica
4	¿Cómo se mitigó el riesgo?	No Aplica
5	¿Fue oportuna la mitigación?	No Aplica
OBSERVACIONES: No se materializó ningún riesgo		

Powered by CamScanner

B. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

C. EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	NO
x	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
10 de Enero 2025	10 de Enero 2028

D. CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	NO
	X
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	

3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

NÚMERO DE INFORME	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
INFORME 1		X

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **momento en que la Dirección Administrativa informe.**

4. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

# CUENTA	VALOR MENSUAL EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO MENSUAL	VALOR EJECUTADO (ACUMULADO DEL CONTRATO)	PORCENTAJE (ACUMULADO MENSUAL)
Cuenta N°1	1.083.333	7.2%	1.083.333	7.2%
Valor Contrato	15.000.000			
Termino de Realización	17 julio 2025			

5. OBSERVACIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VALOR DEL PERIODO: $ 1.083.333

Powered by CamScanner

NOVEDADES:
Se especifican las novedades que observa el supervisor del contrato

En mi calidad de supervisor (a), hago constar que los productos entregados por el contratista para el período relacionado fueron recibidos por esta dependencia a entera satisfacción. Así mismo se verificó el cabal cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

Para constancia se firma en Angelópolis el 06(seis) día del mes de febrero 2025

Municipio de Angelópolis
Secretaría de Hacienda

Diana Carolina

DIANA FRANCO ARBOLEDA
Supervisor

Sara Betancur G.

SARA BETANCUR GÓMEZ
Contratista

Powered by CamScanner