| ALCALDÍA MUNICIPAL DE NOBSA | FORMATO | VERSIÓN: 2 |
|---|---|---|
| INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | CÓDIGO: A-GC-F-004<br>FECHA: 20/02/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA:** | 3 de marzo de 2025 | **INFORME No.:** | 1 |

**IDENTIFICACION DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **No. CONTRATO:** | MN-CPS-025-2025 | **TIPO DE CONTRATO:** | Prestacion de servicios de apoyo a la gestion |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:** | ANA MARIA LOPEZ RINCON | **CARGO:** | Secretaria de Hacienda y Gestion Financiera |
| | | **No. DE TELÉFONO:** | 3202663557 |
| **CONTRATISTA:** | YEISON MANUEL DIAZ MONTANA | **C.C. O NIT:** | 1.053.587.827 |
| **E-MAIL:** | yeisondiaz1709@gmail.com | **No. DE TELÉFONO:** | 3142383458 |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTIONFINANCIERA DEL MUNICIPIO DE NOBSA- BOYACA | | |

| **PLAZO** | | **PERIODO DEL INFORME** | |
|---|---|---|---|
| **FECHA DE INICIO:** | 28-ene-2025 | **DESDE:** | 28-ene-2025 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 27-ago-2025 | **HASTA:** | 27-feb-2025 |

**INFORMACIÓN TÉCNICA**

| | |
|---|---|
| Declaración | El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle: |

**a. Para prestación de Servicios:**

| | RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO | FUENTE DE VERIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Verificar y depurar los saldos contables del software universo online de las cuentas de inventarios, propiedad planta y equipo, bienes de uso públicos, históricos, culturales y activos intangibles de la entidad, contrastando la información con los saldos reportados por almacén del módulo de activos fijos de universo online y los saldos reportados a través de los inventarios físicos realizados por esta dependencia. | Anexo 1 Reclasificación Construcción INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA SEDE EL PUENTE Medio Magnetico y plataforma Universo ONLINE | Se hace la reclasificacion en el Sistema Universo de la Estructuras que anteriormente se encontraban en curso y que al dia se encuentran 100% terminadas según oficio SHGF 140-140 por parte de la secretaria de Infraestructura. |
| 2 | Generar y revisar mensualmente en el módulo de activos de universo online la depreciación de la propiedad, planta y equipo, como de los bienes de uso públicos,históricos y culturales. | Anexo 2 Oficio Radicado en la Oficina de Almacen Medio Fisico y Magnetico | Se redacta oficio dirigido a la Oficina de Almacen con el fin de Solicitar dar cumplimiento al cargue de Bienes Muebles e inmuebles al sistema Universo. |
| 3 | Registrar mensualmente las Amortizaciones de los bienes Intangibles de la entidad. | Anexo 2 Oficio Radicado en la Oficina de Almacen Medio Fisico y Magnetico | Se redacta oficio dirigido a la Oficina de Almacen con el fin de Solicitar dar cumplimiento al cargue de Bienes Muebles e inmuebles al sistema Universo. |
| 4 | Registrar trimestralmente el deterioro de los activos de la entidad. | Anexo 2 Oficio Radicado en la Oficina de Almacen Medio Fisico y Magnetico | Se redacta oficio dirigido a la Oficina de Almacen con el fin de Solicitar dar cumplimiento al cargue de Bienes Muebles e inmuebles al sistema Universo. |
| 5 | Realizar la conciliación mensual de saldos contables del software universo y los saldos reportados en los diferentes módulos presupuestos, activos fijos y/o inventarios, recurso humano, industria y comercio e impuesto predial. | Anexo 3 Conciliacion Enero CTA 109-4 BANCO DE BOGOTA Medio Magnetico y plataforma Universo ONLINE | Se realiza comparación y ajustes de los registros bancarios y contables para garantizar que estos sean correctos y de esta manera proceder a la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias del municipio, realizando la causación de cada una de estas según su concepto correspondiente al mes de enero del 2025 |
| 6 | Implementar el procedimiento para la conciliación de los reportes del sistema universo para cargar a la plataforma SIA AUDITORIA y los reportes de las ejecuciones presupuestales y dar cumplimiento a las directrices de la CGB Resolución 062 de 2022<br>— Modificación de la Res. 494 de 2017 y resolución 494 de 2017<br>— Métodos y forma de Rendición de Cuenta a la CGB. | Anexo 4 CONCILIACION DE RECURSOS 2024 Medio Magentico | Se realizo la comparación entre los saldos presupuestales, contables y bancarios, identificando cada una de las diferencias entre los saldos con corte a 31 de diciembre del año 2024 de cada una de las cuentas presupuestales, del mismo modo sacando las diferencias entre el valor en recaudos y movimiento crédito de las cuentas No 13 |
| 7 | Apoyar en la verificación de la información contenida en las declaraciones de los impuestos y rentas presentadas por los contribuyentes del Municipio de Nobsa. | Anexo 5 PLANILLA DE ATENCION AL USUARIO Medio Fisico | Se esta apoyando a los contribuyentes para la realizacion de sus declaracion e ingreso de pagos de estas. |
| 8 | Cargar los soportes emitiditos por la secretaria de hacienda en lo correspondiente a los pagos de los procesos contractuales de la entidad (factura, cuenta de cobro y egreso) en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP, en los plazos allí determinados. | Anexo 6 CUENTAS POR COBRAR CARGADAS A SECOP II y SIA OBSERVA Medio Fisico | Se realiza el cargue de egresos en las plataformas SECOP II Y SIA OBSERVA, esto se realiza en cada proceso cargando el egreso de los pagos correspondientes al mes de diciembre, en la plataforma SIA OBSERVSA se hace cargue de egreso y cuentas de cobro, del cargue de estos documentos se lleva el control en documento de Excel. |
| 9 | Entregar a la finalización de la ejecución contractual mediante inventario único documental, todos y cada uno de los documentos producto del objeto contractual, que reposen tanto en soporte físico en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, medios portátiles y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, en atención a lo establecido en la normatividad archivística | Anexo 7 Cuentas por Cobrar Cargadas a SECOP II y SIA OBSERVA | Se está creando un archivo tanto digital como físico de los productos relacionados con las actividades, para que puedan ser consultados cuando se requiera y entregados al finalizar el contrato. |
| 10 | Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor | Anexo 8 INGRESO RENDIMIENTOS FINACIEROS ENERO Magnetico y plataforma Universo ONLINE Anexo 9 INGRESO IMPUESTO VEHICULAR ENERO Magnetico y plataforma Universo ONLINE Anexo 10 BINGRESO IMPUESTO VEHICULAR ENERO Magnetico y plataforma Universo ONLINE | •Se verifica los rendimientos financieros de las cuentas bancarias y se procede a ingresarlos en la plataforma universo en el modulo de recurso de capital, para que de esta forma concuerden saldos en libros contables y saldos en extractos.<br>•Se realiza registro en la plataforma Universo de los ingresos recibidos por concepto de IMPUESTO VEHICULAR •Se realiza cuadro informativo de los movimientos mensuales de La cuenta CORRIENTE BANCO DE BOGOTA No. 596085407 de enero del 2014 a diciembre del 2024. |

| | |
|---|---|
| **Otras Observaciones:** | |

**Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar ( **Modelo cuenta de Cobro**) | [X] | 4. Certificación de Información Tributaria Independientes (Modelo Formato Retencion) | [X] |
| 2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor **(cuando aplique)** | [X] | 5. Acta de recibo a Satisfacción **(cuando aplique)** | [ ] |

10

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

**Revisión de soportes de la cuenta:** El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta

| PORCENTAJE: | 14,28% | No. FACTURA O SOPORTE: | MN-CPS-025-2025 - 1 |
|---|---|---|---|

**APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

| PERIODO DE COTIZACIÓN | No. PLANILLA DE APORTES | APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN | APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD | APORTES ARL | TOTAL (=) |
|---|---|---|---|---|---|
| ENERO | 7958158143 | $ 30.900,00 | $ 24.200,00 | $ 1.100,00 | $ 56.200 |

En caso de **Personas Juridicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta **Certificación** de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)

| RUBRO PRESUPUESTAL | NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL | VALOR PAGO ACTUAL |
|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.008.55 | Servicio de saneamiento fiscal y financiero | $ 2.400.000,00 |
| **No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **No. REGISTRO PRESUPUESTAL** | **TOTAL VALOR A PAGAR** |
| 250110-6 | 250127-3 | $ 2.400.000,00 |

**ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO**

| CONCEPTO | DEBE | HABER |
|---|---|---|
| Valor del contrato | $ 16.800.000,00 | |
| Amortización Anticipo | $ - | |
| Valor a pagar de la presente acta | | $ 2.400.000,00 |
| Valor Total actas pagadas | | $ - |
| Saldo por ejecutar | | $ 14.400.000,00 |
| Sumas iguales | $ 16.800.000,00 | $ 16.800.000,00 |

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

| Valor a pagar: | $ 2.400.000,00 | Valor en letras: | Dos millones cuatrocientos mil pesos mlc |
|---|---|---|---|

Para constancia suscribimos:

**ANA MARIA LOPEZ RINCON**
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

**YEISON MANUEL DIAZ MONTAÑA**
CONTRATISTA