INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 02**
CONTRATO	**005**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

1. DATOS GENERALES		
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa	
TIPO DE GASTO	Inversión:	Funcionamiento: X
SECTOR	N/A	
PROGRAMA	N/A	
PRODUCTO	N/A	
PROYECTO	N/A	
CÓDIGO BPIN	N/A	
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	N/A	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	Secretaria de hacienda	
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	005	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	17/01/2025	
FECHA DE ACTA DE INICIO DEL CONTRATO / CONVENIO	22/01/2025	
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, BRINDANDO LA ASISTENCIA CONTABLE, APOYANDO EL REGISTRO DE OPERACIONES, LA REVISIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DEMÁS QUE REQUIEREN EN ESTE ASPECTO EL MUNICIPIO DE BARAYA, DEPARTAMENTO DEL HUILA.	
CONTRATISTA	MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA	
NIT/CC	1.075.274.750	
REPRESENTANTE LEGAL		
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL		
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO	$44.000.000	

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 02**
CONTRATO	**005**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS		(11) mensualidades iguales vencidas por el valor de CUATRO MILLONES DE PESOS $4.000.000
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO		11 MESES
SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	NOMBRE	BIBIANA MARCELA CUELLAR PERALTA
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA	17/01/2025

2. DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	2025.-0018	VALOR(ES)	$44.000.000	FECHA(S)	14/01/2025
REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP					
N°	2025-0012	VALOR(ES)	$44.000.000	FECHA(S)	17/01/2025
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)		RUBRO: 2.1.2.02.02.009.01 FUENTE: 1.2.1.0.00			

3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	PERIODO	VALOR
SALUD	7963054739	MARZO	$250.000
PENSIÓN	7963054739	MARZO	$320.000
ARP Ó ARL	7963054739	MARZO	$10.500

4. RELACION ECONOMICA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	VALOR CANCELADO	VALOR SALDO ANTERIOR	VALOR ACTA PARCIAL	SALDO DEL CONTRATO
$44.000.000	$0	$0	$4.000.000	$40.000.000
	4.000.00	40.000.000	4.000.000	36.000.000

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OBLIGACIONES CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS	VALORACION DE EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1. Cumplir con los requisitos exigidos por el municipio para la legalización del contrato. 2. Cumplir con los requerimientos normativos para el reporte de la información contable del municipio de Baraya.	El informe presentado por el contratista obedece a las obligaciones pactadas en el contrato	Cumple con las obligaciones

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			No. 02
CONTRATO	**005**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

3. Asesorar e informar las modificaciones que se realicen en la aplicabilidad de nuevos formatos impuestos por las entidades de control al igual que su diligenciamiento. 4. Apoyar a la secretaria de hacienda municipal, en la organización, codificación y revisión de la información generada de los movimientos realizados por la entidad, conforme lo establece la Contaduría General de la Nación. 5. Generar y presentar la información del balance general, estado de resultados o de la actividad económica y social y estados de cambios en el patrimonio, en forma trimestral y anual ante la Contaduría General de la Nación, con base en sus requerimientos y formatos establecidos a través de la plataforma Chip. 6. Generar y presentar la información del balance general, estado de resultados o de la actividad económica y social y estados de cambios en el patrimonio, en forma trimestral y anual ante la Contraloría General de la República, con base en sus requerimientos y formatos establecidos a través de la plataforma Chip.		

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 02**
CONTRATO	**005**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

7. Apoyar a la secretaria de hacienda municipal, en generar y presentar la información presupuestal de ingresos, gastos e inversiones además de las cuentas por pagar en forma trimestral a la Contraloría General de la República, con base en sus requerimientos y formatos establecidos a través de la plataforma Chip. 8. Asesorar, generar y conciliar mensualmente el Informe del Estado de Servicio de la Deuda Pública SEUD presentado en forma mensual a la Contraloría Departamental del Huila, con base en sus requerimientos y formatos establecidos a través de la página www.contraloriahuila.gov.co. 9. Apoyar a la secretaria de hacienda municipal, en la presentación mensual de la declaración de retención en la fuente, IVA timbre, previa revisión de la información mediante el mecanismo electrónico. 10. Conciliar y presentar de manera trimestral los movimientos y saldos de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a la Contaduría General de la Nación. 11. Reportar en forma anual la información solicitada por la contraloría General de la República, en los formatos diseñados por la entidad. 12. Organizar, revisar, validar y presentar en forma trimestral el sacrificio de		

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			No. 02
CONTRATO	**005**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

ganado a la DIAN, información mediante el mecanismo electrónico. 13. Organizar, revisar, validar y presentar en forma anual la información exógena a la DIAN, información mediante el mecanismo electrónico. 14. Apoyar a la secretaria de hacienda municipal, en realizar las diferentes liquidaciones de las prestaciones de los empleados, como también en forma semestral de la prima de servicios y de navidad y, anualmente las cesantías. 15. Asesorar y revisar las conciliaciones bancarias 16. Realizas las provisiones mensuales de las prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales y depreciaciones. 17. Realizar los ajustes bancarios que haya lugar en forma mensual 18. Realizar la revisión de la cartera de los impuestos del municipio. 19. Asesorar en forma permanente a la secretaria de hacienda municipal. 20. Garantizar insumos contables y financieros para la evaluación integral del municipio, en diferentes escenarios que requiera la administración y las diferentes entidades de orden departamental y nacional.		

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 02**
CONTRATO	**005**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

21. Mantener la Confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer usos de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni una vez finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad de la información, por razón del secreto Profesional, sólo podrá ser usada para fin inherentes a su actividad. El incumplimiento a este compromiso podrá ser objeto de las sanciones contempladas en la ley y a las denuncias que de su incumpliendo se puedan derivar. 22. Participar en las diferentes capacitaciones y actividades programadas por la administración municipal en las que sea requerido. 23. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes por medio de la plataforma SECOP II al supervisor del contrato. 24. El contratista a la terminación de su contrato deberá entregar al municipio todos sus documentos en desarrollo de sus obligaciones contractuales, en formato Word y Excel, en un		

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 02**
CONTRATO	**005**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

dispositivo electrónico de almacenamiento USB (CD) 25. Guardar absoluta reserva con toda la información que maneje con ocasión del desarrollo del objeto del contrato y de la entidad en general. Así mismo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 26. Ejecutar el contrato de forma idónea y diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de la profesión 27. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados. 28. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 29. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato		

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			No. 02
CONTRATO	005	CONVENIO	
INFORME PARCIAL	X	INFORME FINAL	

30. Coordinar las acciones necesarias junto con el MUNICIPIO para el buen éxito de su gestión. 31. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley. 32. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. 33. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato. 34. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro. 35. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. El contratista deberá pagar los impuestos y demás contribuciones municipales a que haya lugar por la celebración del contrato.		

6. JUICIO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN			**No. 02**
CONTRATO	**005**	***CONVENIO***	
INFORME PARCIAL	***X***	***INFORME FINAL***	

Certifico, que el Contratista; presentó el informe de Actividades, objeto del presente Contrato de Acuerdo a los compromisos Adquiridos (anexa Informe de Gestión). La carpeta del contratista en mención, cuenta con todos los documentos vigentes y de Ley, la planilla del mes correspondiente de Salud, Pensión y ARP (anexa Planilla) y el Acta de Inicio con sus respectivos anexos.

La Supervisión emite concepto favorable para que proceda el trámite del reconocimiento económico correspondiente al periodo de febrero 22 a marzo 21 de 2025 del contrato en mención.

Ciudad y fecha de emisión:	Baraya, ocho de abril de 2025
Firma del interventor y/o supervisor:	

Copia: Expediente contractual, cuenta de cobro.