Alcaldía Municipal de Manzanares | Secretaría de Hacienda

ACTA DE SUPERVISIÓN NÚMERO TRES: 03

AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES No 230.2/047

Manzanares, Caldas Septiembre -2025

CONTRATANTE: Municipio de Manzanares

CONTRATISTA: NELLY CAMILA MARÍN TORRES

CEDULA: 1.193.570.675 de Manzanares

NUMERO DEL CONTRATO: 194-2025

VALOR DEL CONTRATO: $13.228.002

PLAZO: Seis meses

FECHA DEL CONTRATO: 07 de 2025

FECHA DE INICIO: 05 de julio de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2025

NUMERO DEL COMPROMISO PRESUPUESTAL:

CDP: 242 DEL 02/04/2025

CRP: 759 DEL 07/07/2025

SUPERVISOR DE CONTRATO: Sirley Muñoz Giraldo

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales como apoyo a la gestión en procesos operativos contables del municipio, mediante la realización de conciliaciones bancarias, seguimiento y control de ingresos a través del portal empresarial, verificación del cuadre de caja diario y demás actividades orientadas a garantizar la adecuada trazabilidad y registro de las operaciones financieras de la entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Elaboración y revisión de comprobantes de egreso, asegurando su correcta contabilización y soporte documental.

2) Cargue oportuno de los pagos en el portal empresarial, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.

3) Radicación de cuentas para trámite de pago, verificando que la documentación cumpla con los requisitos legales y contractuales.

4) Generación diaria de reportes de ingresos provenientes del sistema SIGAM y del portal empresarial, con el fin de verificar y cuadrar los ingresos de caja.

5) Ejecución de conciliaciones bancarias periódicas, para asegurar la correspondencia entre los movimientos contables y los extractos bancarios.

6) Registro de rendimientos y gastos financieros en el módulo contable, conforme a los lineamientos técnicos y contables vigentes.

7) Gestión del archivo físico y digital, asegurando la organización, custodia y conservación de la documentación relacionada con los procesos financieros.
8) Cumplimiento de otras funciones asignadas que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran para el adecuado desarrollo de las actividades.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE	
FUNCIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES SUPERVISADAS
1) Elaboración y revisión de comprobantes de egreso, asegurando su correcta contabilización y soporte documental.	• En el mes de septiembre la contratista realizó los comprobantes de egreso, desde la radicación de las órdenes de pago, verificando los documentos habilitantes y posterior realizando el ingreso en el SIGAM, teniendo en cuenta los respectivos descuentos y retenciones de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo N° 026 del 2021. • La contratista anexó pantallazo de los egresos realizados en el SIGAM.
2) Cargue oportuno de los pagos en el portal empresarial, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.	• En el mes de septiembre la contratista realizó el cargue oportuno de los pagos en el portal empresarial, registrando los archivos macros correspondientes al módulo de nómina y de proveedores; garantizando el cumplimiento oportuno de sus obligaciones y compromisos de la entidad. • La contratista anexó pantallazo de los pagos que se cargaron al portal transaccional de la entidad.
3) Radicación de cuentas para trámite de pago, verificando que la documentación cumpla con los requisitos legales y contractuales.	• En el mes de septiembre la contratista radicó las órdenes de pago, revisando los documentos habilitantes de acuerdo con la naturaleza de cada contrato, en cumplimiento de lo establecido en la Circular N.° 01 del 13 de mayo de 2025, emitida para las secretarías de despacho y demás responsables contractuales. • La contratista anexó foto de la plantilla de radicación de la órdenes de pago, donde se registra fecha de

	recibido, hora, nombre, número de la orden de pago y valor.
4) Generación diaria de reportes de ingresos provenientes del sistema SIGAM y del portal empresarial, con el fin de verificar y cuadrar los ingresos de caja.	• Durante el mes de septiembre la contratista realizó la consulta diaria de las transacciones bancarias de la cuentas empresariales del municipio por concepto: Depósitos municipales, departamentales, y nacionales, con el fin de cruzar la información con la que se reporta de manera diaria en el SIGAM, verificando, ficha catastral, NIT, documento de identidad, valor consignado, entre otros y así identificar que saldos faltan o sobran. La contratista anexó fotos de los recibos revisados y del formato de los cierres de caja diario. • La contratista anexo registro fotográfico sobre los formatos diligenciados donde se evidencia los cierres de caja diario.
5) Ejecución de conciliaciones bancarias periódicas, para asegurar la correspondencia entre los movimientos contables y los extractos bancarios.	• En el mes de septiembre la contratista realizó las conciliaciones bancarias de las cuentas incluidas en el libro mayor y balance del mes de agosto, cruzando los datos reportados en el SIGAM con los extractos bancarios de las cuentas vigentes en el municipio. La contratista anexó pantallazo del libro mayor y balance de la cuentas que se conciliación del mes de junio y evidencia de las conciliaciones en el formato establecido. • La contratista anexa evidencia fotográfica de las cuentas que fueron conciliadas en el mes de septiembre que se encuentran el libro mayor y balance.
6) Registro de rendimientos y gastos financieros en el módulo contable, conforme a los lineamientos técnicos y contables vigentes.	• En el mes de septiembre la contratista ingresó los rendimientos financieros en el módulo contable de cada una de las cuentas vigentes en el municipio, que se encuentran en la nota de contabilidad 113. • La contratista anexa pantallazo de la nota de contabilidad en el SIGAM donde se registró los rendimientos financieros.
7) Gestión del archivo físico y digital, asegurando la organización, custodia y conservación de la documentación relacionada con los procesos financieros.	• En el mes de septiembre la contratista archivó los documentos generados de acuerdo a las obligaciones contractuales, como las conciliaciones y los cierres de caja diario. Garantizando la preservación de la información.

	• La contratista anexa evidencia fotográfica sobre la documentación archivada, con su respectivo rotulo de carpeta.
8) Cumplimiento de otras funciones asignadas que estén relacionadas con el objeto contractual y que se requieran para el adecuado desarrollo de las actividades.	• La contratista realizó de manera diaria la consulta y descarga de los archivos planos del portal empresarial de las cuentas vigentes, específicamente la cuenta de ingresos corrientes de libre destinación, Industria y comercio y Transito, para fines de asentamiento de estos movimientos en el SIGAM. • La contratista anexó evidencia fotográfica de los archivos planos generados desde el portal empresarial.

VALOR CONTRATO	$13.228.002	
PRIMERA CUOTA (JULIO)		$2.204.667
SEGUNDA CUOTA (AGOSTO)		$2.204.667
TERCERA CUOTA (SEPTIEMBRE)		$2.204.667
CUARTA CUOTA		
QUNTA CUOTA		
SEXTA CUOTA		
VALOR PAGADO		$6.614001
VALOR POR EJECUTAR	$6.614.001	

Para constancia se firma en Manzanares, Caldas en el mes de septiembre del 2025

SIRLEY MUÑOZ GIRALDO
SECRETARIA DE HACIENDA
SUPERVISORA

Alcaldía Municipal de Manzanares | Secretaría de Hacienda

230-05/144

SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MANZANARES – CALDAS

HACE CONSTAR

Que el señor "NELLY CAMILA MARÍN TORRES", identificado con la cédula de ciudadanía 1.193.570.675 expedida en Manzanares, celebró el contrato de prestación de servicios "194-2025" con la alcaldía municipal de Manzanares Caldas, donde el objeto es "Prestar servicios profesionales como apoyo a la gestión en procesos operativos contables del municipio, mediante la realización de conciliaciones bancarias, seguimiento y control de ingresos a través del portal empresarial, verificación del cuadre de caja diario y demás actividades orientadas a garantizar la adecuada trazabilidad y registro de las operaciones financieras de la entidad." por la suma de " Dos Millones doscientos cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos" M/CTE. ($2.204.667) , lo cual se cancela la "Tercera cuota" del contrato de prestación de servicios personales número "194-2025", correspondiente al mes de " septiembre de 2025

Se expide la presente certificación para trámite de cuenta de cobro.

CDP: 242 DEL 02/04/2025

CRP: 759 DEL 07/07/2025

Para constancia se firma en Manzanares, Caldas en el mes de septiembre del 2025

Sirley Muñoz Giraldo

SIRLEY MUÑOZ GIRALDO
SECRETARIA DE HACIENDA
SUPERVISORA