FONDO ESPECIAL DE SERVICIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICOS No.014 DEL 2025

CERTIFICA QUE:

DERLY MARCELA VILLANUEVA ROJAS, identificada con cedula de ciudadanía numero **1.014.186.312** de Bogotá DC, en el periodo comprendido entre el 07 de octubre al 05 de noviembre del 2025, ha cumplido parcialmente con las obligaciones y actividades específicas pactadas en el contrato No. 014 del 09 de julio de 2025, cuyo objeto es:

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES, FISCALES, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS ASI COMO APOYO EN LA GENERACION DE INFORMES QUE SE DEBEN RENDIR ANTE LOS ENTES DE CONTROL POR PARTE DEL FONDO ESPECIAL DE SERVICIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL"

La presente certificación se expide el 19 de noviembre del 2025 con destino al **FONDO ESPECIAL DE SERVICIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL,** para efectos de tramitar **el cuarto pago**, por valor mensual de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000)**

DIANA MARCELA GOMÉZ CORTES
Supervisor(a) del contrato

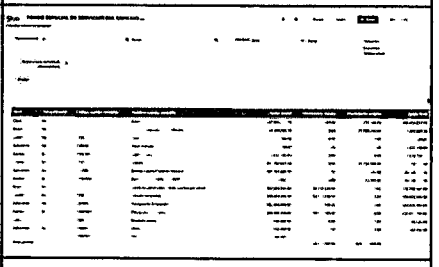
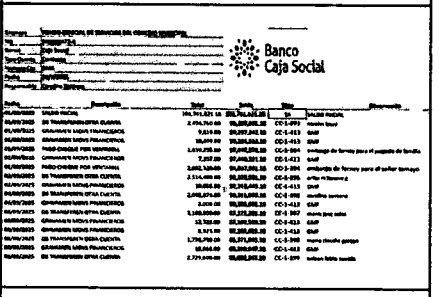
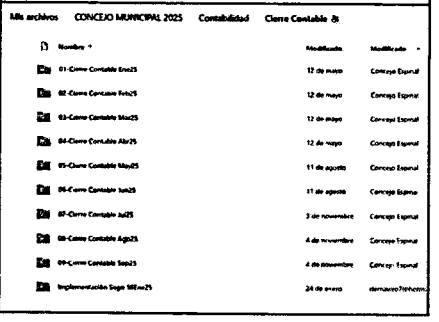
Espinal, 19 de noviembre de 2025

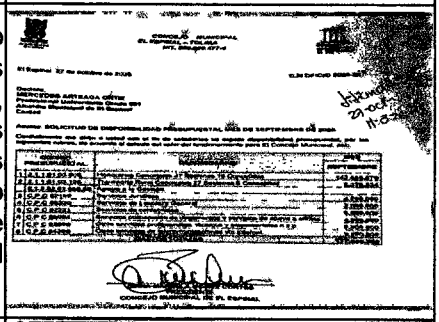
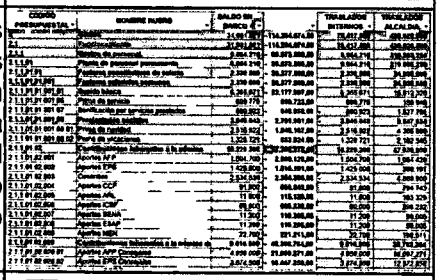
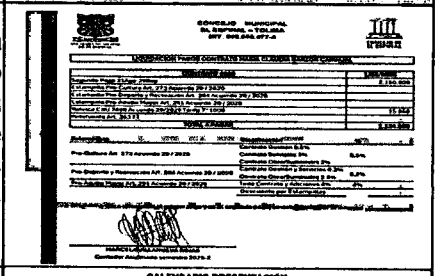
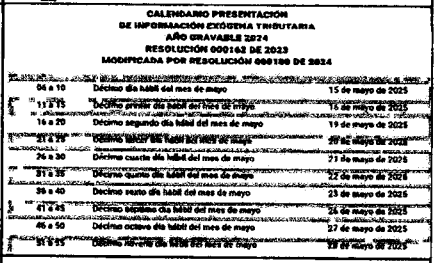
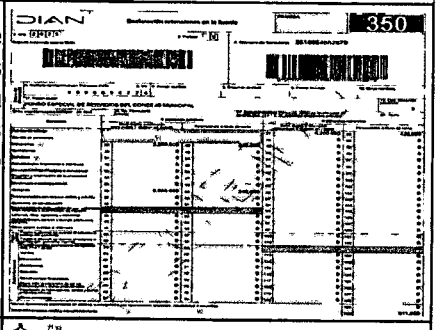
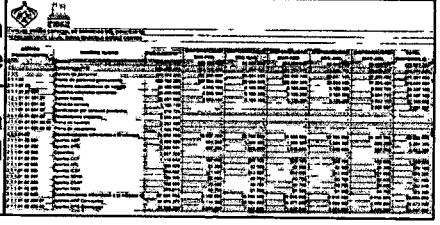
Señores
FONDO ESPECIAL DE SERVICIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL

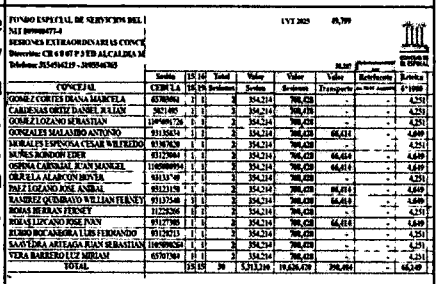
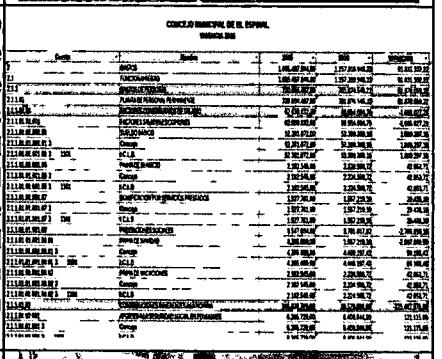
Asunto: **INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN N° 014 del 09 de julio de 2025.**

Comedidamente me permito informar en calidad de supervisora del contrato de referencia, cuyo objeto es la **"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES, FISCALES, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS ASI COMO APOYO EN LA GENERACION DE INFORMES QUE SE DEBEN RENDIR ANTE LOS ENTES DE CONTROL POR PARTE DEL FONDO ESPECIAL DE SERVICIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE EL ESPINAL PARA CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL"**

Que la contratista **DERLY MARCELA VILLANUEVA ROJAS**, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 1.014.186.312 de Bogotá DC, ha cumplido con las obligaciones y actividades específicas derivadas del mismo, en el periodo comprendido entre el 07 de octubre de 2025 al 05 de noviembre de 2025, teniendo en cuenta que las actividades de apoyo durante este periodo fueron:

ITEM	ACTIVIDAD	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
1	Realizar los registros contables de las operaciones de acuerdo con la información de compras y adquisición de servicios.	Realizo el continuo acompañamiento sobre todas las operaciones contables del Concejo de forma mensual, registrando los movimientos contables en el software Siigo Nube contador, desde el cual se controla la ejecución del presupuesto, y se lleva control de las cuentas por pagar, nómina y la liquidación de los impuestos.	
2	Revisar las conciliaciones bancarias que proyecta la auxiliar contable y presentarlas al banco correspondiente.	Realizo la revisión del correcto manejo del banco del mes de septiembre, creando archivo de control en Excel, haciendo registros en Siigo correspondientes y dando fe de la veracidad de los pagos efectuados, validando que los dineros que salieron del banco corresponden a las obligaciones del Concejo, los cuales gozan de autorización y están presupuestados.	
3	Custodiar e ir construyendo el archivo físico y virtual en las plataformas correspondientes.	Realizo la revisión y control del manejo del archivo digital en la nube de Google Drive, desde el correo institucional concejo@elespinal-tolima.gov.co, se supervisa la impresión del archivo físico, para ir armando las carpetas anuales del Concejo, de las cuales se están abriendo carpetas de egresos, resoluciones, seguridad social, extractos, impuestos, entre otros.	

ITEM	ACTIVIDAD	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
4	Proyectar las solicitudes de la disponibilidad presupuestal para la oficina de presupuesto de la Alcaldía Municipal de El Espinal, como la realización de las resoluciones para cambiar los rubros presupuestales.	Realizo el montaje de la solicitud de dinero partiendo de la disponibilidad de recursos entregada por la Oficina de Presupuesto, sobre el cual se debe estructurar las necesidades del Concejo del mes septiembre, entregando a nivel de rubro presupuestal y CPC por cada monto que se necesita para cubrir los compromisos del Concejo.	
5	Realizar los cálculos de nómina, panillas de seguridad social de los concejales y de la secretaria del Conejo Municipal de El Espinal.	Elaboro el traslado presupuestal de los saldos remanentes del salario y de las prestaciones sociales que estaban asignados en el presupuesto a favor de la Secretaria del Concejo, ya que renuncio el pasado 13 de agosto y se inició el proceso de convocatoria para la elección del nuevo secretario.	
6	Realizar el trámite y cálculo de retención en la fuente a los empleados y contratistas de prestaciones de servicios.	Realizo revisión documental de la cuenta de cobro de los contratistas, validando cumplimiento de requisitos, haciendo la liquidación de retenciones en la fuente y de reteica y estampillas del total de contratos cuando hay lugar de acuerdo con las tarifas.	
7	Realizar la presentación exógena Nacional para el año 2025.	Esta labor será su responsabilidad finalizado el año 2025, pero para ello se está haciendo el registro en un software para que la presentación nacional y distrital sea más efectiva. De donde se extrae la información a nivel de tercero y concepto; facilitando la búsqueda de requerimientos de terceros.	 CALENDARIO PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA TRIBUTARIA AÑO GRAVABLE 2024 RESOLUCIÓN 000162 DE 2023 MODIFICADA POR RESOLUCIÓN 000190 DE 2024
8	Realizar la elaboración de las declaraciones de retención en la fuente y presentarlas.	Realizo la presentación de la Retefuente del mes de septiembre 2025, con el análisis de retenciones para concejales como para contratistas determinando como normas aplicar el Artículo 383 del Estatuto Tributario y la Ley 1368 de 2009, adicional la presentación del Reteica de todos los contratistas de septiembre que no se había realizado porque no había secretario.	 DIAN 350
9	Realizar el control de la ejecución del presupuesto autorizado.	Realizo las disponibilidades basándose en el presupuesto y el control de ejecución de este, validando los montos autorizados por cada rubor, para esto se va haciendo en la ejecución del programa anual mensualizado de egresos y gastos PAC	

ITEM	ACTIVIDAD	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	EVIDENCIA FOTOGRAFICA
10	Realizar los registros contables de los contratistas de prestaciones de servicios y demás contratación que realice el Concejo Municipal de El Espinal.	Realizo la revisión de la documentación de las cuentas de cobro de los contratistas y se hacen las liquidaciones pertinentes a retenciones de la Dian, retenciones de ICA, y estampillas del contrato en vigencia, adicional se revisa que la documentación cumpla, tal como cuenta de cobro, seguridad social, informes y Rut.	
11	Realizar y entregar el balance financiero comprado con la ejecución presupuestal.	Realizo de forma mensual se hace la conciliación y revisión del balance emitido por Siigo y se lleva al ejecutado de presupuesto, validando las disponibilidades recibidas y los saldos por cada rubro presupuestal autorizado, los cuales son informados a la Presidencia cada vez que son solicitados.	
12	Realizar el presupuesto para la vigencia 2026.	Realizo el presupuesto 2026, de acuerdo con el presupuesto de 2025; donde se hace el incremento del IPC de 2024; y se excluye el rubro de la seguridad social de los concejales de acuerdo con la Ley 2461 del 18 de junio de 2025, adicional se incluye el rubro de convocatoria del cargo de secretaria, se recalcula el salario del secretario de acuerdo con la aprobación del Concejo y se conserva el rubro de caja menor.	
13	Realizar las demás actividades que se deriven y sean inherentes a la naturaleza del contrato. Y que requieran en la oficina de contratación.	Esta presta a acoger las actividades en las que deba involucrarse, con el ánimo de cumplir a cabalidad el presente contrato. Proponiendo y dando soluciones en materia contable cuando han sido requeridas.	

DIANA MARCELA GOMEZ CORTES
Supervisor(a) del contrato