

NUMERO DE INFORME N. 02

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGIE FERNANDA OSUNA DEVIA

CONTRATO SUPERVISADO No. 868-2025

PERIODO A COBRAR:

01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE EL ESPINAL - TOLIMA A TRAVES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1) Efectuar la Conciliación de ingreso de todas las cuentas bancarias, confrontando el informe diario de recaudo y extracto bancarios de las cuentas del Impuesto Predial y de Industria y Comercio.	Según el informe entregado por la contratista se verifica que efectuó la conciliación de las cuentas bancarias.	X		
2) Hacer la verificación de los reportes del área de contabilidad referente a los ingresos tributarios y no tributarios.	Según informe entregado por la contratista se hizo verificación de los reportes del área de contabilidad referente a los ingresos tributarios y no tributarios.	X		
3) Realizar seguimiento a los traslados de recursos en el área de tesorería que son de destinación específica.	Según informe entregado por la contratista se realizó seguimiento a los traslados de recursos en el área de tesorería que son de destinación específica.	X		
4) Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de	Según informe entregado por la contratista se realizo seguimiento	x		

ingresos por fuentes de recursos de Impuestos Municipales.	presupuestal de ingresos por fuentes de recurso de impuestos municipales.	
5) Analizar el procedimiento de ingreso de los rubros al presupuesto del Municipio.	Según informe entregado por la contratista se analizo el procedimiento de ingresos de los rubros al presupuesto del municipio.	X
6). Realizar conciliaciones de ingreso del Impuesto Predial y de Industria y Comercio en el Dirección Administrativa de Tesorería.	según informe entregado por la contratista se realizó conciliación de ingreso del impuesto predial Predial y de Industria y Comercio en el Dirección Administrativa de Tesorería.	X
7) Conservar en buen estado y asumir total responsabilidad por la información que sea entregada por el Municipio en desarrollo de sus funciones; así mismo, el contratista deberá tener toda la documentación que se le asigne de forma organizada, foliada y de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección de Gestión Documental.	Según soportes entregados por la contratista; se evidencia el cumplimiento de este ítem.	x
8) Las demás que asigne el supervisor del contrato y que guarde relación con el objeto contractual.	Según soportes entregados por la contratista; se evidencia que para este periodo contractual no se le asignaron actividades para el desarrollo de este ítem.	X

CUMPLIMIENTO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL:

CUMPLIO	NO CUMPLIO
X	

EXISTEN OBSERVACIONES:

SI	NO
X	

OBSERVACIONES: **ITEM 08:** En este periodo contractual no se le asignaron actividades para el desarrollo de este ítem.

Dado en el Espina-Tolima, el día tres 03 del mes de diciembre de 2025.



JUAN DAVID CORTES VERA
SECRETARIO DE HACIENDA