NOMBRE DEL CONTRATISTA	SARA BETANCUR GÓMEZ
NÚMERO DEL CONTRATO	**CPS-003-2026**
FECHA DE INICIO	10/01/2026
CLAUSULA ADICIONAL No.1	N/A
PLAZO	06 MESES
PLAZO ADICIONAL	N/A
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A DIFERENTES ACTIVIDADES MISIONALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA."
VALOR DEL CONTRATO	$ 19.200.000

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

A. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

ACTIVIDAD	PRODUCTO	EVIDENCIA
Brindar apoyo en la elaboración y ejecución de movimientos presupuestales conforme a los lineamientos establecidos por la entidad y a la normatividad vigente.	• Se realizó la correcta revisión, aprobación y emisión de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Requeridos por las diferentes secretarías, asegurando que los recursos necesarios estuvieran disponibles para la ejecución de los contratos.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ
Apoyar en la elaboración de informes, actas y demás documentos requeridos en el marco de los Comités relacionados con la Secretaría de Hacienda.	• Se asistió y tomo de manera oportuna la asistencia al concejo municipal de política fiscal COMFIS.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ
Apoyar en el proceso de actualización periódica del presupuesto institucional en la plataforma Aries Net.	• Se generaron reportes periódicos desde Aries Net, para realizar diversos análisis y evaluar la ejecución de diferentes fuentes de financiamiento.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ
Apoyar en la preparación, consolidación y entrega de información para la atención de solicitudes internas y externas relacionadas con temas presupuestales.	• Se Realizó respuesta de diferentes solicitudes y certificados.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ
Brindar apoyo en las actividades necesarias para el proceso de cierre presupuestal, según el cronograma y normativa vigente.	• Se realiza análisis e identificación de valores en el rubro presupuestal 1.2.13.01 – REINTEGROS. • Se diligencia tabla de Excel donde se agregan las cuentas	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ

ACTIVIDAD	PRODUCTO	EVIDENCIA
	bancarias correspondiente a cada fuente de financiación	
Sistematizar la información presupuestal y demás datos que requiera la Secretaría de Hacienda para el cumplimiento de sus funciones.	• Se realiza liberación de Certificados de Disponibilidad presupuestal requeridos por los diferentes directores y secretarios de la administración municipal.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ
Apoyar la elaboración de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.	• Se realiza la expedición de los diferentes Certificados de Disponibilidad Presupuestal, solicitados por los diferentes secretarios	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ
Brindar acompañamiento técnico a los secretarios de despacho y directores, para la adecuada formulación y solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), traslados internos y adiciones.	• Se realizó acompañamiento a los diferentes secretario, funcionarios y dirección, en la identificación de saldos y recursos para realizar una correcta solicitud de Certificados de Disponibilidad presupuestal, así como acompañamiento en temas relacionados al presupuesto de la entidad.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ
Mantener comunicación permanente con el asesor financiero y el contador municipal, con el fin de coordinar acciones que aseguren una ejecución presupuestal eficiente.	• Se mantuvo constante comunicación con la asesora financiera, contador, Secretarios, directores, personal interno de la alcaldía para garantizar una ejecución presupuestal eficiente.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ
Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual	• Se recibe el cargo de Apoyo presupuestal. • Se participa en reunión de empalme con asesora jurídica y compañera de apoyo gestión ingresos nueva. • Se realizan Conciliaciones Bancarias del mes de Diciembre de 2025.	https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1La2ZajDU5gFbyGc4QDs9e94v4_ZDeJtZ

1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

Las obligaciones cumplidas fueron descritas en el # 1 del presente informe de supervisión

2. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
NINGUNO		SI	NO

De acuerdo con el objeto del contrato en ejecución durante el periodo no se presentó ninguna entrega de bienes o productos

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

El contratista cumplió a cabalidad con las actividades ejecutadas y las obligaciones cumplidas dentro del período relacionado en este informe.

4. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1	¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2	Tipo de riesgo	No Aplica
3	¿Cómo se materializó el riesgo?	No Aplica
4	¿Cómo se mitigó el riesgo?	No Aplica
5	¿Fue oportuna la mitigación?	No Aplica
OBSERVACIONES: No se materializó ningún riesgo		

2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

3. EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	**NO**
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
10-01-2025	09-01-2028

4. CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	**NO**
	x
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	

5. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

NÚMERO DE INFORME	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
INFORME 1	X	
INFORME 2		
INFORME 3		
INFORME 4		
INFORME 5		
INFORME 6		
INFORME FINAL		

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

# CUENTA	VALOR MENSUAL EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO MENSUAL	VALOR EJECUTADO (ACUMULADO DEL CONTRATO)	PORCENTAJE (ACUMULADO MENSUAL)
Cuenta N°1	$2.240.000	11.67%	$2.240.000	11.67%
Cuenta N°2				
Cuenta N°3				
Cuenta N°4				
Valor Contrato	$19.200.000	100%		
Termino de Realización	Hasta el 09 de julio de 2026			

5.OBSERVACIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERIODO EJECUTADO: veintiún días mes de enero.

VALOR DEL PERIODO: $ 2.240.000

NOVEDADES: En mi calidad de supervisora, hago constar que los documentos entregados por el contratista que sustentan el cobro para el período relacionado fueron recibidos por esta dependencia a entera satisfacción.

Para constancia se firma en Angelópolis a los 02 días del mes de febrero del año 2026.

Municipio de Angelópolis
Secretaría de Hacienda

DIANA CAROLINA FRANCO ARBOLEDA
Secretaria de Hacienda
Supervisora