

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 1 de 5

SECRETARIA DE HACIENDA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 04

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. 418 DE 2026

FECHA DE ELABORACIÓN: 14/05/2026

SUPERVISOR: PAULA ANDREA FUERTES GIRALDO, CC. 41.949.289 de Armenia Q.

CONTRATISTA: JUAN GUILLERMO TORRES BERMÚDEZ, CC. 9.774.016 de Armenia Q.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA JEFATURA DE CONTABILIDAD DE LA DIRECCION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA BRINDANDO APOYO EN EL RECONOCIMIENTO, OPORTUNIDAD, VERIFICABILIDAD Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS E INFORMACION QUE INGRESE A LA JEFATURA, FORTALECIENDO EL DESEMPEÑO FISCAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO."

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido del 15 de abril al 14 de mayo de 2026.

1	Brindar apoyo en la elaboración de la conciliación de las cuentas bancarias del departamento, en observancia al marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera del marco normativo para entidades de gobierno vigente, expedida por la contaduría general de la nación.	Se elaboraron las conciliaciones correspondientes a marzo de 2026. Dejando un total de 89 cuentas conciliadas de 112; las 28 restantes no se pueden conciliar porque se encuentran inactivas (4 occidente y 1 itaú), no pertenecen a la gobernación (1 agrario) y/o no hacen parte del activo (3 cuentas de cobro coactivo agrario). Las demás obedecen a cuentas bancarias de las cuales no se ha recibido extracto bancario (2 bbva, 3 popular, 1 caja social, 4 avvillas y 1 itau). De igual manera, las cuentas Isva (835-1 occid y 9825 dav) se encuentran pendientes por conciliar por dificultades con siscar, pero dichas cuentas se encuentran asignadas a otro contratista.	Ver anexo en PDF de conciliaciones MARZO2026.
2	Brindar apoyo en el acompañamiento mensual en la socialización con el área de tesorería acerca de las diferencias encontradas en las partidas conciliatorias, en cumplimiento de las	Se envían constantemente comunicaciones vía whatsapp y correos electrónicos a tesorería sobre las diferencias encontradas en las conciliaciones.	Soporte pdf envío de novedades a tesorería febrero denominado "Correos Novedades Abril-mayo"

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 2 de 5

	políticas y prácticas implementadas en el Departamento del Quindío		
3	Apoyar en el reporte de conciliaciones bancarias cuando sean requeridos por los organismos de control, en cumplimiento de las políticas y prácticas implementadas en el Departamento del Quindío.	Se realiza la conciliación de las cuentas 20195-7 de occidente y 21963-0 de Colpatria, para reporte de Gesproy del mes de abril de 2026 y se envían las mismas al área de tesorería por medio de correo institucional para el reporte a los entes de control. Se suministra información al área de control interno via correo el 11/05/26, previa solicitud, debido a la ejecución de una auditoria interna en la entidad.	PDF "conciliacion_abril_031_20195_7_occidente" y "conciliacion_abril_7462_21963_0_colpatria_2026" PDF "CORREO GESPROY MAYO" PDF "CORREO CONTROL INTERNO"
4	Brindar apoyo en el análisis del manual de políticas y prácticas contables del Departamento del Quindío, las políticas relacionadas con las actividades desarrolladas en virtud del presente contrato e informar si allí se consigna el procedimiento adecuado de acuerdo a su juicio, si requiere algún tipo de actualización de conformidad la normatividad expedida por la Unidad Administrativa Especial (UAE) - Contaduría General de la Nación y al marco normativo de la NICSP	A la fecha se han podido evidenciar algunas novedades que si bien obedecen a errores menores de digitación o de partidas pendientes por ingresar, de manera general se puede establecer que se están siguiendo de manera adecuada los procedimientos establecidos para el registro y conciliaciones bancarias.	
5	Prestar apoyo en el fortalecimiento institucional a través del acompañamiento a las diferentes actividades institucionales que se programen; además de apoyar la difusión y divulgación de los diferentes servicios, planes, programas, proyectos, campañas, convocatorias y/o noticias institucionales.	Se realiza la divulgación constante a través de redes sociales de las diferentes campañas institucionales, impuesto vehicular, anticontrabando y programas implementados por la gobernación del Quindío.	
6	Brindar apoyo en la entrega del archivo de gestión de los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo Ley 594 de 2000 de acuerdo a las Tablas de Retención Documental de	Se realiza el cargue, la entrega y el archivo de las evidencias y soportes correspondientes a los procesos realizados, tanto en el SECOP II como en el archivo de gestión y en la carpeta que reposa en el Departamento de Contabilidad. Dejando el archivo en el equipo de conciliaciones en la ubicación:	

	competencia de la Dirección Financiera de la secretaria de Hacienda Departamental.	C:\Users\AUXHACIENDA97\Documents\CONCILIACIONES\2026\MARZO	
7	Guardar la debida reserva, sobre las acciones y actividades que realice en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que la información que reposa en la entidad y la documentación generada en el cumplimiento del mismo, son de propiedad del Departamento del Quindío y sólo pueden ser utilizadas para los fines propios que dieron su origen; esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato	En constante cumplimiento	
8	Prestar apoyo cuando se requiera en el desarrollo de estrategias que permitan garantizar el incremento de los ingresos proyectados en el recaudo de las diferentes rentas a través del acompañamiento en operativos de campo; visitas a diferentes entidades, empresas y/o instituciones para concientizar sobre la cultura de pago; campañas de sensibilización; capacitaciones; y la realización de llamadas a los contribuyentes dejando la respectiva evidencia de las mismas.	Se realiza trabajo de campo el día 22 de abril de 2026 en el sector del centro de armenia, visitando compraventas de automóviles y motocicletas y entregando la información sobre los plazos y medios de pago por medio de comunicación directa con las personas y entrega de volantes.	PDF “INFORME CULTURA DE PAGO”

PERIODO DE ACTIVIDADES: Período comprendido del 15 de abril al 14 de mayo de 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de Ciento Veinte (120) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio en todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026.

VALOR TOTAL: El valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MILPESOS M/CTE. (\$14.800.000.00)** incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan.

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 4 de 5

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío cancelará en (04) cuatro pagos iguales cada (30) treinta días calendario de ejecución, vencidos, por la suma cada uno de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE., (\$3.700.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 590 del 15 de enero de 2026.

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
1750531392	Febrero	\$ 219.100	\$ 281.300	\$9.300
1750751503	Marzo	\$ 219.100	\$ 280.500	\$9.300
1750997111	Abril	\$ 219.100	\$ 280.500	\$9.300

PERIODO A PAGAR: 15 de abril al 14 de mayo de 2026.

VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000.00).

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	\$14.800.000	\$3.700.000	\$11.100.000
002	\$14.800.000	\$7.400.000	\$7.400.000
003	\$14.800.000	\$11.100.000	\$3.700.000
004	\$14.800.000	\$14.800.000	0

MODO DE PAGO (Marcar con una X):

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

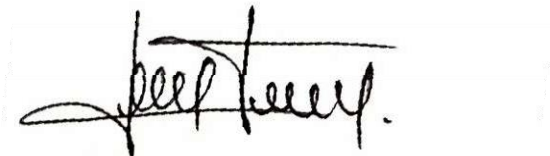
Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
Davivienda	AHORROS	488438833409	Juan Guillermo Torres Bermúdez

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 5 de 5

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deberá constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato).



PAULA ANDREA FUERTES GIRALDO
Jefe de contabilidad
Departamento del Quindío
Supervisor (a)



Juan Guillermo Torres Bermúdez
Contratista
Departamento del Quindío

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: secretaria de Despacho