SECRETARÍA DE HACIENDA

INFORME DE ACTIVIDADES N°6	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
N° CPS-013-2026	
DEL 01 AL 30 DE JUNIO DEL 2026	
SECRETARÍA. SUPERVISOR	SECRETARIA DE HACIENDA MARIA ISABEL JIMENEZ SANCHEZ
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS TÉCNICOS ORIENTADOS DESDE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA LOGRAR UNA MAYOR CONVERGENCIA ENTRE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA
CONTRATISTA	ESTEBAN ÁLVAREZ GRANDA
CEDULA	1.000.655.351
PLAZO	178 DÍAS
PRORROGA N° 1	90 DÍAS
FECHA INICIO	03 DE ENERO DE 2026
FECHA TERMINACION INICIAL	30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE TERMINACION FINAL	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
VALOR DEL CONTRATO	$24.600.000
ADICION N° 1	$13.200.000
VALOR FINAL	$39.600.000
PERIODO DEL INFORME	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE ELABORACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026

OBJETIVO DEL INFORME:

La Administración Municipal de San Carlos, acorde con el Plan de Desarrollo **"SAN CARLOS TERRITORIO DE OPORTUNIDADES-2024-2027"** en sus deberes misionales y constitucionales busca satisfacer y mitigar las necesidades de la población.

Por medio de la SECRETARÍA DE HACIENDA, se realizó la firma del CPS-013-2026 con el contratista ESTEBAN ÁLVAREZ GRANDA, con cedula de ciudadanía N°1.000.655.351 del Municipio de El Retiro - Antioquia, en la

SECRETARÍA DE HACIENDA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS TÉCNICOS ORIENTADOS DESDE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA LOGRAR UNA MAYOR CONVERGENCIA ENTRE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA. Se presenta informe de avance de las actividades ejecutadas durante el mes de junio del presente año, determinada en el contrato de prestación de servicios con número **CPS-013-2026**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO CPS-013-2026

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar la articulación del proceso de presupuesto desde el Banco de Proyectos de inversión Municipal hasta la Generación del mismo.
2	Brindar acompañamiento para fortalecer la articulación entre el CTP y la Secretaría de Hacienda / Oficina de Presupuesto para garantizar que el presupuesto territorial refleje las prioridades ciudadanas definidas en el Plan de Desarrollo.
3	Apoyar en la expedición de documentos presupuestales CDP, CRP, sus ajustes, anulaciones y demás acciones relacionadas con este proceso, en caso de que le sea solicitado.
4	Velar porque los procesos y procedimientos presupuestarios de competencia se encuentren documentados y actualizados, lo cual permita un adecuado control.
5	Brindar apoyo en el seguimiento a la destinación del Presupuesto de gasto cumpliendo con los parámetros normativos asociados a cada dependencia.
6	Apoyar la armonización del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) con el presupuesto anual, garantizando que las metas y proyectos priorizados por Planeación tengan respaldo financiero por parte de Hacienda.
7	Brindar acompañamiento en la coordinación de la consolidación de información necesaria para la elaboración y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP).
8	Verificar que las modificaciones presupuestales propuestas cuenten con soporte técnico y de planeación que garantice su coherencia con el Plan de Desarrollo.
9	Coordinar el reporte de información entre la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación en las diferentes plataformas, garantizando la correcta y oportuna carga de datos en los diferentes aplicativos con el propósito de cumplir con la normativa vigente.
10	Servir de enlace entre la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación para la actualización de información en los sistemas de reporte obligatorios y de esta manera supervisar el gasto y la gestión financiera de los programas y proyectos.
11	Otras que en su momento y con el objeto del buen desarrollo de la Administración municipal sean estimadas por el supervisor del contrato, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual

SECRETARÍA DE HACIENDA

DESARROLLO DEL INFORME CPS-013-2026:

Actividad 1. Apoyar la articulación del proceso de presupuesto desde el Banco de Proyectos de inversión Municipal hasta la Generación del mismo.
DESARROLLO: Durante el mes de junio se realizaron diálogos con las secretarias de las dependencias, por ejemplo, con la de la secretaría de Agricultura y Medio Ambiente con el propósito de garantizar que las actividades claves establecidas en el Plan de Acción 2026 sean cumplidas a través de los contratos para los cuales se realizan solicitudes de disponibilidad presupuestal.
Actividad 2. Brindar acompañamiento para fortalecer la articulación entre el CTP y la Secretaría de Hacienda / Oficina de Presupuesto para garantizar que el presupuesto territorial refleje las prioridades ciudadanas definidas en el Plan de Desarrollo.
DESARROLLO: Las prioridades definidas en el Plan de Desarrollo, el cual contó con el acompañamiento del CPT se desarrollaron durante el mes de junio a través de la dinamización del presupuesto, en lo relativo a la ejecución del presupuesto de inversión, el cual fue desarrollado bajo los techos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
Actividad 3. Apoyar en la expedición de documentos presupuestales CDP, CRP, sus ajustes, anulaciones y demás acciones relacionadas con este proceso, en caso de que le sea solicitado.
DESARROLLO: En el mes de junio se expidieron 92 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Así mismo, se realizaron los Certificados de Registro Presupuestal (CRP) necesarios para dar avance contractual a los diferentes procesos que adelanta la administración municipal.
Actividad 4. Velar porque los procesos y procedimientos presupuestarios de competencia, se encuentren documentados y actualizados lo cual permita un adecuado control.
DESARROLLO: Los movimientos presupuestales desarrollados en el mes de junio, relacionados con un traslado en el presupuesto de la alcaldía orientado a generar disponibilidad presupuestal para los procesos de contratación, se encuentran respaldados por el Decreto N°46
Actividad 5. Brindar apoyo en el seguimiento a la destinación del Presupuesto de gasto cumpliendo con los parámetros normativos asociados a cada dependencia.
DESARROLLO: Se realizó un modelo de seguimiento presupuestal integral que falta perfeccionar. Sin embargo, la herramienta brinda un estado del presupuesto en cuanto a su distribución, ejecución por fuentes, estado del ingreso, análisis de traslados y límites al gasto establecidos en la Ley 617 de 2000. Esta herramienta busca generar alertas tempranas sobre desviaciones que comprometan la viabilidad fiscal, así como ilustrar los elementos más importantes del presupuesto a lo largo de la vigencia.
Actividad 6. Apoyar la armonización del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) con el presupuesto anual, garantizando que las metas y proyectos priorizados por Planeación tengan respaldo financiero por parte de Hacienda.
DESARROLLO: La estructura presupuestal fue organizada de tal forma que guardara consistencia con el POAI.
Actividad 7. Verificar que las modificaciones presupuestales propuestas cuenten con soporte técnico y de planeación que garantice su coherencia con el Plan de Desarrollo.

SECRETARÍA DE HACIENDA

DESARROLLO: Los traslados e incorporaciones presupuestales que se llevaron a cabo tuvieron en cuenta la coordinación entre fuentes y la orientación estratégica con el plan de desarrollo. Así mismo, se tuvo en cuenta la sentencia 036 de 2023 de la Corte Constitucional y el artículo 76 del Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996).
Actividad 8. Coordinar el reporte de información entre la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación en las diferentes plataformas, garantizando la correcta y oportuna carga de datos en los diferentes aplicativos con el propósito de cumplir con la normativa vigente
DESARROLLO: Fue realizado un análisis preliminar de la consistencia entre el Sistema de Planificación Territorial (SisPT) y la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO), esto con el objetivo de identificar las combinaciones BPIM-producto que se deben corregir para que el grado de articulación entre la planeación (SisPT) y la ejecución presupuestal (CUIPO) guarden relación.
Actividad 9. Servir de enlace entre la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación para la actualización de información en los sistemas de reporte obligatorios y de esta manera supervisar el gasto y la gestión financiera de los programas y proyectos.
DESARROLLO: Fue compartido con la Dirección de Planeación el resumen de la ejecución presupuestal desagregada a nivel de códigos BPIM, así como las modificaciones presupuestales entre proyectos de inversión y se remitieron los decretos de modificación presupuestal para la firma del ejecutivo. Lo anterior con el propósito de contribuir al reporte actualizado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
Actividad 10. Otras que en su momento y con el objeto del buen desarrollo de la Administración municipal sean estimadas por el supervisor del contrato, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual
DESARROLLO: Se asistió a una reunión con el alcalde del Municipio con el propósito de orientar el presupuesto a las necesidades de financiación de cara al segundo semestre de la vigencia 2026.

ITEMS	RESUMEN DE ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Apoyar la articulación del proceso de presupuesto desde el Banco de Proyectos de inversión Municipal hasta la Generación del mismo.	1
2	Brindar acompañamiento para fortalecer la articulación entre el CTP y la Secretaría de Hacienda / Oficina de Presupuesto para garantizar que el presupuesto territorial refleje las prioridades ciudadanas definidas en el Plan de Desarrollo.	1
3	Apoyar en la expedición de documentos presupuestales CDP, CRP, sus ajustes, anulaciones y demás acciones relacionadas con este proceso, en caso de que le sea solicitado.	1
4	Velar porque los procesos y procedimientos presupuestarios de competencia, se encuentren documentados y actualizados lo cual permita un adecuado control.	1
5	Brindar apoyo en el seguimiento a la destinación del Presupuesto de gasto cumpliendo con los parámetros normativos asociados a cada dependencia.	1
6	Apoyar la armonización del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) con el presupuesto anual, garantizando que las metas y proyectos priorizados por Planeación tengan respaldo financiero por parte de Hacienda	1
7	Verificar que las modificaciones presupuestales propuestas cuenten con soporte técnico y de planeación que garantice su coherencia con el Plan de Desarrollo	1

SECRETARÍA DE HACIENDA

8	Coordinar el reporte de información entre la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación en las diferentes plataformas, garantizando la correcta y oportuna carga de datos en los diferentes aplicativos con el propósito de cumplir con la normativa vigente.	**1**
9	Servir de enlace entre la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Planeación para la actualización de información en los sistemas de reporte obligatorios y de esta manera supervisar el gasto y la gestión financiera de los programas y proyectos.	**1**
10	Otras que en su momento y con el objeto del buen desarrollo de la Administración municipal sean estimadas por el supervisor del contrato, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual	**1**
TOTAL		**10**

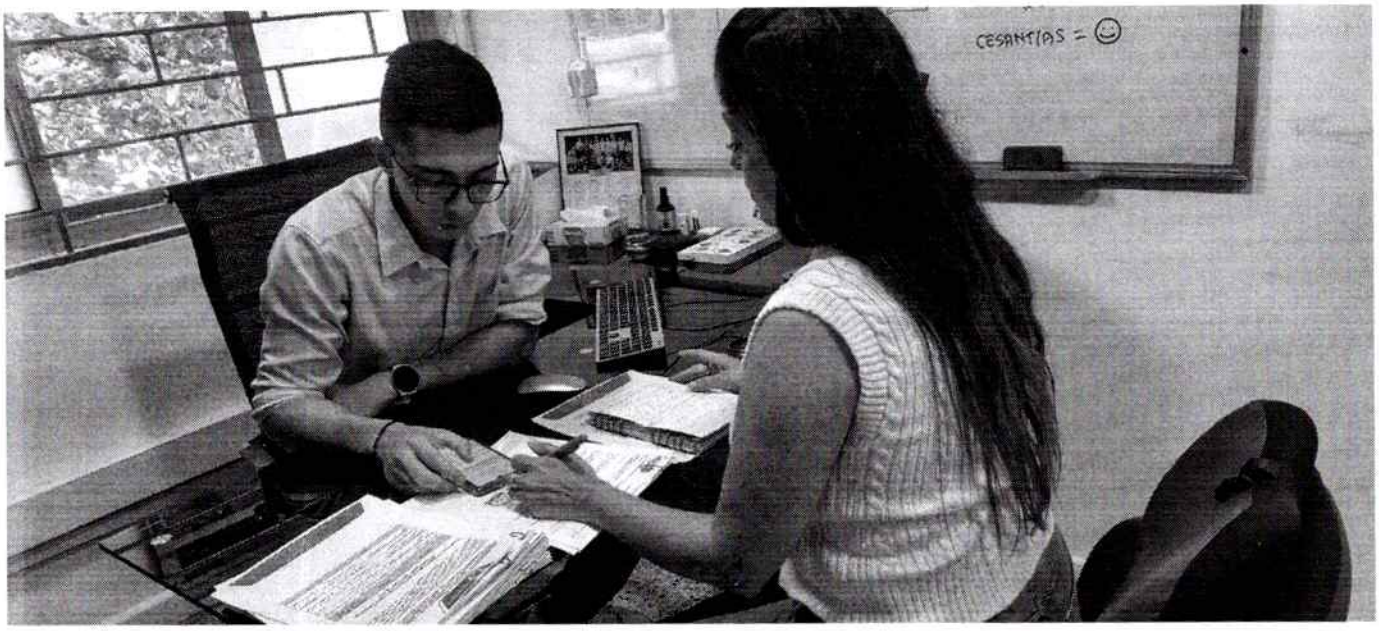
Atentamente;

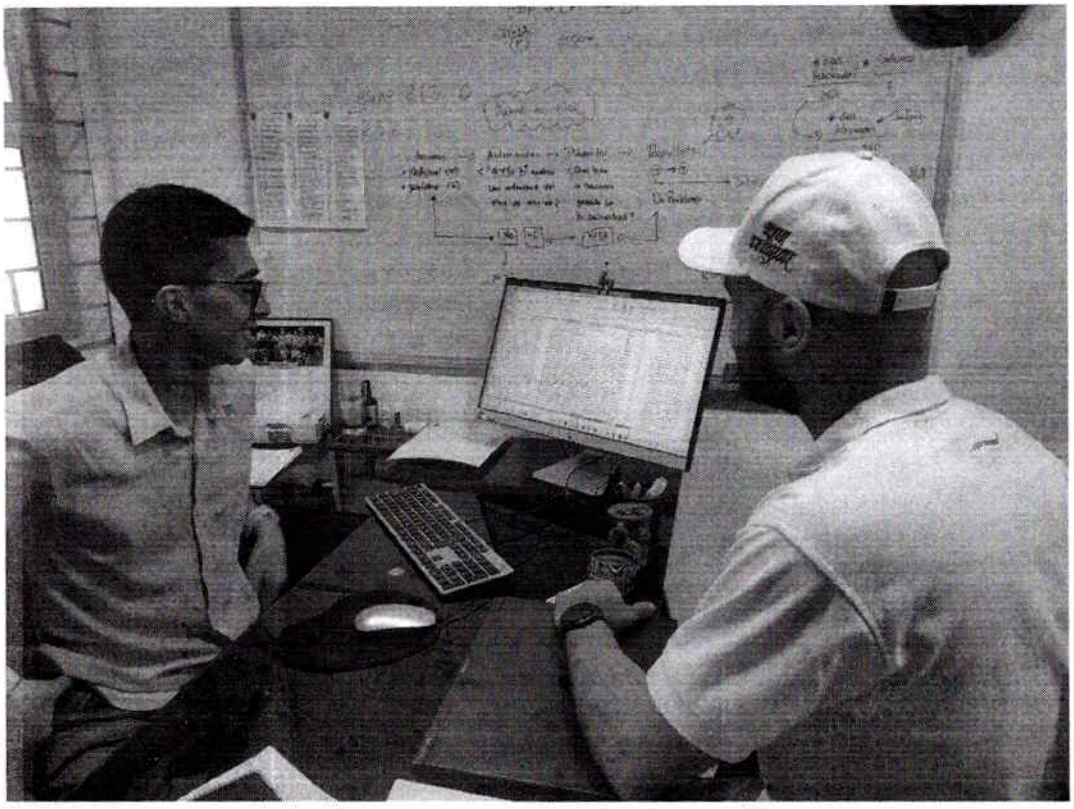
Información Contratista
Esteban Álvarez Granda
CC: 1.000.655.351

Información Supervisor
María Isabel Jiménez Sánchez
Cargo: secretaria de Hacienda

SECRETARÍA DE HACIENDA

EVIDENCIAS





ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ESTEBAN ALVAREZ GRANDA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1000655351
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-02
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-14
FECHA DE PAGO:	2026-07-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	37477705
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37477705
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.760.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 220.000	$ 220.000
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.760.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.600	$ 281.600
14-11	830903790	ARL SURA	1	$ 1.760.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 510.800	$ 510.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/08/2026

30 DE JUNIO DE 2026

N° 6

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA
NIT. 890.983.740-9
DEBE A

NOMBRE (S) APELLIDOS	ESTEBAN ÁLVAREZ GRANDA
CEDULA	1.000.655.351
TELEFONO	3117533933
CORREO ELECTRONICO	estebanalvarezgranda@gmail.com
MUNICIPIO DEPARTAMENTO	San Carlos - Antioquia

POR CONCEPTO DE PAGO DE PRESTACION DE SERVICIO			
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS TÉCNICOS ORIENTADOS DESDE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA LOGRAR UNA MAYOR CONVERGENCIA ENTRE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA	**N°**	CPS-013-2026

LA SUMA DE	
VALOR EN NUMERO	**VALOR EN LETRAS**
$4.400.000	Cuatro millones cuatrocientos mil pesos
PERIODO A COBRAR	**NUMERO DE DIAS LIQUIDADOS**
Del 01 al 30 de junio de 2026	30

SE SOLICITA REALIZAR EL PAGO DE LA SIGUIENTE FORMA				
NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	415-000127-12			
TIPO DE CUENTA	AHORROS	x	CORRIENTE	
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA			

Actualmente soy contratista independiente, es de advertir que más del 80% de mis ingresos depende de la relación contractual con la entidad Municipio de San Carlos-Antioquia, favor aplicar retención depurada. ART-383 del Estatuto tributario.

Nombre: ESTEBAN ÁLVAREZ GRANDA
CC 1.000.655.351