

INFORME DE ACTIVIDADES N° 5		
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS.		
No. DEL CONTRATO: CPSH 001 2026	NOMBRE CONTRATISTA: JAIME HUMBERTO SUESCUN DIAZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C.: 71.656.434
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	09 DE ENERO DE 2026	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	09 DE ENERO DE 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31 DE DICIEMBRE DE 2026	
PLAZO:	ONCE (11) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS	
PRORROGA NRO. 1:	0	
VALOR :	110.400.000	
ADICION NRO. 1:		
PERÍODO DEL INFORME:	DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2026	
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE HACIENDA	
SUPERVISOR:	ADRIANA MARIA MESA URIBE	

ACTIVIDADES A REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1. Generar información contable con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, en procura de lograr la gestión eficiente, transparencia, control de los recursos públicos y rendición de cuentas, como propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública.	Revisión y contabilización de los ingresos y egresos del Municipio durante el mes Causación de los ingresos correspondientes a las Rentas por Cobrar y Aportes durante el mes. Causación de la Provisión de prestaciones sociales durante el mes Causación de los suministros y	Se encuentran grabados en el sistema ARIESNET

	servicios que nos presentaron los distintos proveedores y contratistas durante el mes	
2. Establecer compromisos que orienten el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable confiable, relevante y comprensible.	Se capacita permanentemente a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda presencial y virtualmente	Se capacita permanentemente a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda
3. Realizar asesorías y elaboración de la Contabilidad Pública.	Se revisa periódicamente la información presupuestal y contable	Se encuentran grabados en el sistema ARIESNET
4. Presentar informes contables a la Contraloría General de Antioquia a través de la rendición de la cuenta fiscal en línea	Se elaboran y presentan informes contables oportunamente a las entidades o personas que lo requieran	Para este período no aplica
5. Presentar informes contables a la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP.	Se elaboran y presentan informes contables trimestralmente a través del CHIP	Para este período no aplica
6. Certificar los Estados Financieros.	Se elaboran y se certifican los estados financieros trimestralmente, de acuerdo con la Resolución 356 de 2022	Para este período no aplica
7. Capacitar al Servidor Público designado por la administración, para dar cumplimiento a la Ley 298 de 1996.	Permanentemente se capacita a todo el personal de la Secretaria de Hacienda presencial y virtualmente	Se capacita permanentemente a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda cuando lo requieren
8. Brindar asesoría y capacitación a los funcionarios de tesorería y presupuesto.	Permanentemente se capacitan a todo el personal de la Secretaria de Hacienda y otros funcionarios que lo requieran en materia contable, presupuestal y financiera presencial y virtualmente	Se capacita permanentemente a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda cuando lo requieren

9. Elaborar los medios magnéticos que deben ser rendidos a la DIAN y brindar la asesoría pertinente.	Elaboración y presentación virtual de la información exógena, a través de la página www.dian.gov.co	Para este período no aplica
10. Asesorar en la elaboración de las declaraciones de Retención en la fuente, medio magnético DIAN.	Elaboración y presentación virtual de la Declaración de Retención en la Fuente del mes de mayo de 2026 y sus recibos de pago, a través de la página www.dian.gov.co	Se anexan los soportes de la Declaración de Retención en la fuente y sus recibos de pago
11. Elaborar el CUIPO a través del CHIP y asesorar sobre este tema.	Se elabora el CUIPO oportunamente y se presenta en los meses de abril, julio, octubre y diciembre	Para este período no aplica
12. Rendir los informes del FUT dentro de los términos establecidos para tal efecto.	Se elaboran los informes del FUT oportunamente y se presenta en los meses de abril, julio, octubre y diciembre	Para este período no aplica
13. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.	Se revisa periódicamente la información contable con las demás dependencias que generan información, los cuales de capacitan permanentemente los funcionarios	La información contable se reconoce y son grabados en el sistema ARIESNET y siempre son conciliadas con las demás dependencias que generan información para contabilidad
14. Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad se reconozca y revele con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.	Se revisa constantemente las modificaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación y así mismo se capacitan a los funcionarios involucrados en el sistema contable	La información contable se reconoce constantemente y son grabados en el sistema ARIESNET de acuerdo con la normatividad de la Contaduría General de la Nación
15. Identificar el proceso Contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.	El proceso contable no tiene definido el flujo de procesos, pero si realizan solicitudes de información a las dependencias que generan información para contabilidad	La información contable se reconoce y son grabados en el sistema ARIESNET y siempre son conciliadas con las demás dependencias

		que generan información para contabilidad
16.Administrar los riesgos de índole contable de la entidad a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.	Los riesgos contables son revisados periódicamente de acuerdo con las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación	información contable se reconoce y son grabados en el sistema ARIESNET y siempre son conciliadas
17.Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable público en forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados	Los riesgos contables son revisados periódicamente de acuerdo con las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación	La información contable se reconoce y son grabados en el sistema ARIESNET y siempre son conciliadas
18.Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.	Se elaboran y se certifican los estados financieros trimestralmente, de acuerdo con la Resolución 356 de 2022	La información contable se envía trimestralmente de acuerdo con la Resolución 356, para su respectiva publicación
19. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable, para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.	Se revisa periódicamente la información contable con las demás dependencias que generan información a través de conciliaciones bancarias, rentas por cobrar y cuentas por pagar son los funcionarios responsables	La información contable se reconoce y son grabados en el sistema ARIESNET y siempre son conciliadas con las demás dependencias que generan información para contabilidad
20.Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias.	Se revisa constantemente las modificaciones realizadas por la Contaduría General de la Nación y así mismo se capacitan a los funcionarios involucrados en el sistema contable	La información contable se reconoce constantemente y son grabados en el sistema ARIESNET de acuerdo con la normatividad de la Contaduría General de la Nación

21. Actuar como profesional independiente, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario, pero si con toda la amplitud que sea necesaria para lograr una eficiente y decorosa asesoría.	Siempre se tiene disponibilidad permanente con el Municipio, presencial y virtualmente, sin subordinación, pero cumpliendo con las obligaciones inherentes al contrato	Se está en contacto permanentemente con los funcionarios de la Secretaría de Hacienda cuando lo requieren
22. Mantener un sistema de documentos y archivos ordenados, dando facilidades de inspección a los deberes y derechos, obligaciones, patrimonio institucional, ingresos y gastos.	Los documentos de la información contable son archivados directamente por la secretaria de hacienda	Los documentos se encuentran archivados la secretaria de hacienda
23. Visitar al municipio durante mínimo tres (3) días mensuales.	Las visitas son programas por el supervisor del contrato y se visita al municipio las veces que sean necesarias	Las visitas son programadas por el supervisor del contrato
24. Hacer uso de cualquier recurso tecnológico que permita imprimir celeridad, oportunidad y eficiencia en las actuaciones o actividades que realice; lo anterior, bien sea por escrito, telefónicamente o vía email, cada vez que sea requerido; para el apoyo profesional en la elaboración, proyección y/o revisión de documentos y ejecución de actividades tendientes al desarrollo integral del objeto contractual.	Siempre se está en contacto con todas dependencias que generan información para la contabilidad y se realizan presencial o virtualmente	Se capacita permanentemente a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda cuando lo requieren
25. Proyectar y emitir conceptos técnicos que le sean encomendados, que tengan relación con el objeto contractual.	Se presentan los informes solicitados por el supervisor o cualquier otra persona que lo requiera	Se presentan los informes o conceptos cuando son solicitados
26. Presentar informes mensuales de las labores ejecutadas, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten.	Se presentan mensualmente los informes pertinentes que hacen parte del contrato y los otros informes que se soliciten	Este informe se realiza mensualmente para efectos de realizar el cobro de los servicios prestados
27. Asistir a las reuniones requeridas por el Alcalde Municipal.	Se asiste a las reuniones cada vez que se convoquen presencial o virtualmente	Las visitas son programadas por el supervisor del contrato y siempre se tiene la disponibilidad

28. Presentar disponibilidad en el Municipio cuando lo requiera el supervisor del contrato o el Alcalde Municipal.	Siempre se tiene disponibilidad cuando se requiera, sea presencial o virtualmente	Las visitas son programadas por el supervisor del contrato y siempre se tiene la disponibilidad
29. Ejecutar las demás actividades afines que se adelanten en el Municipio y que sean propias de la ejecución del objeto contractual y aquellas otras ofrecidas dentro de su propuesta, la cual hace parte integrante del presente estudio previo.	Siempre se está presto para realizar las actividades afines al contrato solicitados por el supervisor o cualquier funcionario de la administración que lo requiera presencial o virtualmente	Siempre se está atento a resolver las dudas de los funcionarios de la administración municipal

Atentamente:



JAIME H SUESCUN DIAZ
Contratista.

DIAN		Declaración retenciones en la fuente		PRIVADA	350	
1. Año 2026		3. Período 5		4. Número de formulario 3510685030142		
Espacio reservado para la DIAN		 (415)7707212489954(8026)0003510685030142				
Datos del declarante	5. Número de identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	
	8909815546	6				
	11. Razón social MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS					
	12. Cód. Dirección seccional		10. Otros nombres			
	1		1			
Si es una corrección indique: 25. Cód.		26. No. Formulario anterior		27. Autorretenedores Personeros Jurídicos exonerados de aportes (Art. 114-1 E.T.). Actividad económica principal		
28. Tarifa						
Concepto		A personas jurídicas		A personas naturales		
		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta		
		Retenciones a título de renta		Retenciones a título de renta		
Rentas de trabajo				77	16,884,000	
Rentas de pensiones				78	0	
Honorarios	29	22,884,000	42	2,515,000	79	14,438,000
Comisiones	30	0	43	0	80	0
Servicios	31	40,451,000	44	1,632,000	81	24,842,000
Rendimientos financieros e intereses	32	0	45	0	82	0
Arrendamientos (Muebles e inmuebles)	33	0	46	0	83	23,261,000
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	34	0	47	0	84	0
Dividendos y participaciones	35	0	48	0	85	0
Compras	36	68,164,000	49	1,704,000	86	206,381,000
Transacciones con tarjetas débito y crédito	37	0	50	0	87	0
Contratos de construcción	38	0	51	0	88	0
Enajenación de activos fijos de per. naturales ante notarios y autoridades de tránsito					89	1,608,098,000
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	52	0	90	0
Hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	40	0	53	0	91	0
Otros pagos sujetos a retención	41	0	54	0	92	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	55	0	57	0	109	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio vigente	56	0	58	0	110	0
Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	59	0	59	0		
Ventas	60	0	60	0	113	0
Honorarios	61	0	70	0	114	0
Comisiones	62	0	71	0	115	0
Servicios	63	0	72	0	116	0
Rendimientos financieros	64	0	73	0	117	0
Pagos men. provisionales de car. val. (hidrocarburos y demás prod. mineros)	65	0	74	0	118	0
Exportación de hidrocarburos, carbón y demás productos mineros	66	0	75	0	119	0
Otros conceptos	67	0	76	0	120	0
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas				129		0
Total retenciones renta y complementario				130		30,786,000
Retenciones practicadas por otros impuestos						
A título de IVA	A responsables del impuesto sobre las ventas				131	7,766,000
	Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados				132	0
	Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas				133	0
	Total retenciones IVA				134	7,766,000
Retenciones impuesto timbre nacional				135	11,000	
Total retenciones				136	38,563,000	
Sanciones				137	0	
Total retenciones más sanciones				138	38,563,000	
139. No. identificación signatario						
140. DV						
981. Cód. Representación		987. Espacio de sello de la DIAN		980. Pago total \$		
Firma del declarante o de quien lo representa		(Firma)		0		
982. Código Contador o Revisor Fiscal		2026-06-16 / 09:35:48 AM		995. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo		
Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con salvedades		2026-06-16 / 09:35:48 AM		91900461123237		
983. No. Tarjeta profesional		Fecha Acusa de Recibo		48		
20260221436770		Firmado				

DIAN		Recibo oficial de pago impuestos nacionales				PRIVADA		490	
1. Año 2026		2. Concepto 61		3. Período 5		4. Número de formulario 4911133400793			
Espacio reservado para la DIAN						 (415)7707212489984(8020)0004911133400793			
Datos del obligado	5. Número de Identificación Tributaria		6. DV	7. Primer apellido		8. Segundo apellido		9. Primer nombre	
	8 9 0 9 8 1 5 5 4 6								
	11. Razón social MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS								
	12. Cód. Dirección seccional 1 1								
24. Si es gran contribuyente, marque "X"									
25. No. Título judicial		26. Fecha de depósito		Año	Mes	Día	27. Cuota No	28. De	29. No. de formulario
							1	1	3510685030142
30. No. Acto oficial		31. Fecha del acto oficial		32. Fecha para el pago de este recibo		33. Cód. Título			
		AAAA MM DD		USO OFICIAL 2026 06 16					
Pagos	Valor pago sanción							34	0
	Valor pago Intereses de mora							35	0
	Valor pago Impuesto							36	30,788,000
 (415)7707212489984(8020)627582000008909815546100(3900)00000030786000(96)20260616									
Deudor solidario o subsidiario	37. Tipo de Documento	38. Número de Identificación Tributaria (NIT)		39. DV	Apellidos y nombre del deudor solidario o subsidiario				
					40. Primer apellido	41. Segundo apellido	42. Primer nombre	43. Otros nombres	
	44. Razón social								
45. Dirección						46. Teléfono		47. Cód. Dpto.	48. Cód. Ciudad/Municipio
988. Código deudor						997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora (Fecha efectiva de la transacción)		990. Pago total \$ 30,788,000	
Firma deudor solidario o subsidiario						996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo			

20262064660974

DIAN		Recibo oficial de pago impuestos nacionales				PRIVADA		490		
1. Año 2 0 2 6		2. Concepto 6 2		3. Período 5		4. Número de formulario 4911133402356				
Espacio reservado para la DIAN 						 (415)7707212489984(8020)0004911133402356				
5. Número de Identificación Tributaria 8 9 0 9 8 1 5 5 4 6		6. DV		7. Primer apellido		8. Segundo apellido		9. Primer nombre		10. Otros nombres
11. Razón social MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS										12. Cód. Dirección seccional 1 1
24. Si es gran contribuyente, marque "X" ☐		25. No. Título judicial		26. Fecha de depósito Año Mes Día		27. Cuota No. 1		28. De 1		29. No. de formulario 351085030142
30. No. Acto oficial		31. Fecha del acto oficial AAAA MM DD		32. Fecha para el pago de este recibo 2026 06 16		33. Cód. Título		34. Valor pago sanción 0		35. Valor pago Intereses de mora 0
36. Valor pago Impuesto 7,766,000										
 (415)7707212489984(8020)255177000008909815546200(3900)00000007766000(96)20260616										
37. Tipo de Documento		38. Número de Identificación Tributaria (NIT)		39. DV		Apellidos y nombre del deudor solidario o subsidiario				
44. Razón social		40. Primer apellido		41. Segundo apellido		42. Primer nombre		43. Otros nombres		
45. Dirección		46. Teléfono		47. Cód. Dpto.		48. Cód. Ciudad/ Municipio				
988. Código deudor		997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora (Fecha efectiva de la transacción)		990. Pago total \$		7,766,000				
Firma deudor solidario o subsidiario				996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo						

20262035713975

DIAN		Recibo oficial de pago impuestos nacionales		PRIVADA	490
1. Año 2026		2. Concepto 63		3. Período 5	
Espacio reservado para la DIAN			4. Número de formulario 4911133403590		
					
5. Número de Identificación Tributaria		6. DIV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre
8909815546		6			
11. Razón social MUNICIPIO SANTA ROSA DE OSOS					12. Cód. Dirección seccional 1 1
24. Si es gran contribuyente, marque "X" ☐					
25. No. Título Judicial		26. Fecha de depósito		Año	Mes
		27. Cuota No		28. De	29. No. de formulario
		1		1	3510685030142
30. No. Acto oficial		31. Fecha del acto oficial		32. Fecha para el pago de este recibo	
		AAAA MM DD		USO OFICIAL	
				20260616	
33. Cód. Título					
Pagos	Valor pago sanción				34
	Valor pago intereses de mora				35
	Valor pago impuesto				36
					0
					0
					11,000
					
(415)7707212489984(8020)393621000008909815546300(3900)00000000011000(96)20260616					
Deudor solidario o subsidiario	37. Tipo de Documento	38. Número de Identificación Tributaria (NIT)		39. DIV	
	Apellidos y nombre del deudor solidario o subsidiario				
40. Primer apellido		41. Segundo apellido		42. Primer nombre	
44. Razón social					
45. Dirección					
46. Teléfono				47. Cód. Dpto.	48. Cód. Ciudad/Municipio
988. Código deudor		997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora (Fecha efectiva de la transacción)		990. Pago total \$ 11,000	
Firma deudor solidario o subsidiario				996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo	

20261846809777