EL SUSCRITO TECNICO OPERATIVO DE ALMACEN Y ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BELALCÁZAR CALDAS

HACE CONSTAR

Que la señora **YULIANA CERÓN BUITRAGO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.058.912.995,** expedida en San José, Caldas. Suscribió y ejecuto los siguientes contratos bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales con la Alcaldía Municipal de Belalcázar Caldas:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 013-2014-CPSP.

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN APORTES PARAFISCALES, PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO.

Obligaciones contractuales:

1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda, en el desarrollo de los procesos apoyo financiero.
2. Presentar los diferentes informes a los entes de control.
3. Recepción y revisión de documentos soporte para la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y órdenes de pago.
4. Hacer seguimiento permanente a las ejecuciones presupuestales de rentas y egresos.
5. Realizar seguimiento y soportar el plan de mejoramiento de la contraloría y la territorial de salud.
6. Proyectar, ejecutar y enviar información presupuestal al concejo, personería, regalías y resguardos.
7. Archivar toda la documentación soporte de presupuesto.
8. Paramétrica el sistema para los descuentos, proyección del PAC, MFMP, indicador de Ley 617, etc.
9. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato.
10. Cotizar al sistema de seguridad social en salud y pensiones sobre la base del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato.

Fecha de inicio: 02 de mayo de 2014.

Powered by CamScanner

Fecha de terminación: 24 de julio de 2014.

Valor del contrato: Cinco millones cuatrocientos mil pesos M/CTE ($5.400.000).

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 028-2014-CPSP

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA DE BELALCÁZAR CALDAS EN LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN APORTES PARAFISCALES, PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO.

Obligaciones contractuales:

1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda, en el desarrollo de los procesos apoyo financiero.
2. Presentar los diferentes informes a los entes de control.
3. Recepción y revisión de documentos soporte para la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales y Órdenes de Pago.
4. Hacer seguimiento permanente a las ejecuciones presupuestales de rentas y egresos.
5. Realizar seguimiento y soportar el plan de mejoramiento de la Contraloría y la Dirección Territorial de Salud.
6. Proyectar, ejecutar y enviar información presupuestal al Concejo, Personería, Regalías y Resguardos.
7. Archivar toda la documentación soporte de presupuesto.
8. Paramétrica el sistema para los descuentos, proyección del PAC, MFMP, indicador de Ley 617, etc.
9. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato.
10. Cotizar al sistema de seguridad social en salud y pensión sobre la base del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato.
11. Anexar a cada informe de actividades un CD con la información magnética realizada y/o ejecutada durante el período, el cual deberá encontrarse en extensión .doc, xls, ó ppt.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del contrato.

Fecha de inicio: 01 de agosto de 2014.

Powered by CamScanner

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2014.

Valor del contrato: Nueve millones de pesos M/CTE ($9.000.000).

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 006– 2015-CPAG

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SE DEBEN REALIZAR EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO, LIQUIDACIÓN APORTES PARAFISCALES, PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO.

Obligaciones contractuales:

1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda, en el desarrollo de los procesos apoyo financiero.
2. Presentar los diferentes informes a los entes de control (mensual, bimestral, anual).
3. Recepción y revisión de documentos soporte para la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y órdenes de pago.
4. Hacer seguimiento permanente a las ejecuciones presupuestales de rentas y egresos.
5. Realizar seguimiento y soportar el plan de mejoramiento de la Contraloría Departamental de Caldas, la Dirección Territorial de Salud de Caldas, Contraloría General de la República.
6. Proyectar, ejecutar y enviar información presupuestal al Concejo, Personería, Regalías y Resguardos.
7. Archivar toda la documentación soporte de presupuesto.
8. Paramétrica el sistema para los descuentos, proyección del PAC, MFMP, indicador de Ley 617, etc.
9. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato.
10. Verificación de documentos para el pago a los contratistas.
11. Desarrollar las obligaciones del contrato conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la Alcaldía Municipal.
12. Cotizar al sistema de seguridad social en salud y pensión sobre la base del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato.
13. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato.

Powered by CamScanner

Anexar a cada informe de actividades un CD con la información magnética realizada y/o ejecutada durante el período, el cual deberá encontrarse en extensión .doc, xls, ó ppt.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del contrato.

Fecha de inicio: 07 de enero de 2015.

Fecha de terminación: 07 de mayo de 2015.

Valor del contrato: Siete millones doscientos mil pesos M/CTE ($7.200.000).

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 048–2015-CPAG

OBJETO CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE LA TESORERÍA.

Obligaciones contractuales:

1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda, en el desarrollo de los procesos apoyo financiero.
2. Proyectar los oficios para las entidades Bancarias.
3. Recepción y revisión de documentos soporte para la elaboración de los comprobantes de egreso.
4. Hacer seguimiento permanente a los saldos de los diferentes bancos y estado de las cuentas.
5. Realizar las conciliaciones bancarias por el sistema Saimyr dentro de los 10 primeros días de cada mes.
6. Administración eficiente de los portales Bancarios.
7. Archivar toda la documentación relacionada con los procesos de Tesorería.
8. Proyectar, parametrizar y ejecutar la nómina mensual con sus respectivas novedades, primas, descuentos por libranzas y pago de la seguridad social.
9. Desarrollar las obligaciones del contrato conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la Alcaldía Municipal.
10. Cotizar al sistema de seguridad social en salud y pensión sobre la base del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato.
11. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato. Anexar a cada informe de actividades un CD con la información magnética realizada y/o ejecutada durante el período, el cual deberá encontrarse

Powered by CamScanner

en extensión .doc, xls, ó ppt.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del contrato.

Fecha de inicio: 13 de mayo de 2015.

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2015.

Valor del contrato: Quince millones ochocientos cuarenta pesos M/CTE ($15.840.000).

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 032-2016-CPAG

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DE INFORMES PRESUPUESTALES DE REGALÍAS, PLANEACIÓN Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

Obligaciones contractuales:

1. Acompañamiento en la presentación de informes categoría FUT a través del sistema Chip.
2. Acompañamiento en la presentación de informes del CGR a través del sistema Chip.
3. Acompañamiento en los informes presupuestales de Regalías, SIRECI, F18, F18A, Circular Única, SIEE, SICEP, DNP, SIA.
4. Elaboración de documentos para los proyectos de Regalías.
5. Inscripción de proyectos al SUIFP.
6. Cargue y actualización en la plataforma GESPROY, CUENTAS SGR.
7. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato.
8. Las demás que se desprendan del giro normal del contrato.

Fecha de inicio: 11 de febrero de 2016.

Fecha de terminación: 01 de marzo de 2016

Valor del contrato: Tres millones seiscientos mil pesos M/CTE ($3.600.000).

Estado del contrato: Terminado.

Powered by CamScanner

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 102-2016 CPAG

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DE INFORMES PRESUPUESTALES DE REGALÍAS, PLANEACIÓN Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

Obligaciones contractuales:

1. Acompañamiento en la presentación de informes categoría FUT a través del sistema Chip.
2. Acompañamiento en la presentación de informes del CGR a través del sistema Chip.
3. Acompañamiento en los informes presupuestales de Regalías, SIRECI, F18, F18A, Circular Única, SICEP, SIA.
4. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato.
5. La elaboración de todos los informes se hará en la oficina de la Secretaría de Hacienda del Municipio en compañía de la contratista María Stella Acevedo y la Auxiliar Administrativa Rubiela Castrillón sin excepción.
6. Las demás que se desprendan del giro normal del contrato.

Fecha de inicio: 23 de junio de 2016.

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2016.

Valor del contrato: Cinco millones cuatrocientos mil pesos M/CTE ($5.400.000)

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 087-2017-CPS

OBJETO CONTRACTUAL: APOYAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y DE INFORMES PRESUPUESTALES DE REGALÍAS, PLANEACIÓN Y APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y ASESORAMIENTO PRESUPUESTAL.

Obligaciones contractuales:

1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la presentación de informes categoría FUT a través del sistema CHIP.

Powered by CamScanner

2. Acompañar a la Secretaría de Hacienda en la presentación de informes del CGR a través del sistema CHIP.
3. Acompañamiento en los informes presupuestales de Regalías, SIRECI, F18, F18A, Circular Única, SIA.
4. Cargue y actualización en la plataforma GESPROY, CUENTAS SGR.
5. Las demás que sean solicitadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de inicio: 17 de mayo de 2017.

Fecha de terminación: 28 de diciembre de 2017.

Valor del contrato: Veinte millones quinientos cincuenta mil pesos M/CTE ($20.550.000).

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 033-2018-CPS

OBJETO CONTRACTUAL: APOYO A LA GESTIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA ORIENTADA AL DESARROLLO EFICIENTE, A LA ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE Y LA FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, EN QUE SE FUNDAMENTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CON ENFOQUE EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES GUBERNAMENTALES NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y DE CONTROL DEL ESTADO.

Obligaciones contractuales:

1. Presentación de informes categoría FUT a través del sistema CHIP.
2. Presentación de informes del CGR a través del sistema CHIP.
3. Presentación de informes presupuestales de Regalías cuentas, SIRECI presupuestal, Circular Única, SIA presupuestal.
4. Apoyo a las actividades operativas relacionadas con la aplicación financiera presupuestal.
5. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato mediante la plataforma SyQual.
6. Las demás que sean solicitadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de inicio: 05 de enero de 2018.

Powered by CamScanner

Fecha de terminación: 30 de junio de 2018.

Valor del contrato: Quince millones de pesos M/CTE ($15.000.000).

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 089-2018-CPS

OBJETO CONTRACTUAL: APOYO A LA GESTIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA ORIENTADA AL DESARROLLO EFICIENTE, A LA ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE Y LA FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, EN QUE SE FUNDAMENTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CON ENFOQUE EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES GUBERNAMENTALES NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y DE CONTROL DEL ESTADO.

Obligaciones contractuales:

1. Presentación de informes categoría FUT a través del sistema CHIP.
2. Presentación de informes del CGR a través del sistema CHIP.
3. Presentación de informes presupuestales de Regalías cuentas, SIRECI presupuestal, Circular Única, SIA presupuestal, SIA Observa presupuestal.
4. Apoyo a las actividades operativas relacionadas con la aplicación financiera presupuestal.
5. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato mediante la plataforma SYQUAL.
6. Las demás que sean solicitadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de inicio: 05 de julio de 2018.

Fecha de terminación: 28 de diciembre de 2018.

Valor del contrato: Quince millones de pesos M/CTE ($15.000.000).

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 039-2019-CPS

OBJETO CONTRACTUAL: APOYO A LA GESTIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA ORIENTADA AL DESARROLLO EFICIENTE, A LA ADMINISTRACIÓN

Powered by CamScanner

TRANSPARENTE Y LA FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, EN QUE SE FUNDAMENTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, CON ENFOQUE EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES GUBERNAMENTALES NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y DE CONTROL DEL ESTADO.

Obligaciones contractuales:

1. Presentación de informes categoría FUT a través del sistema CHIP.
2. Presentación de informes del CGR a través del sistema CHIP.
3. Presentación de informes presupuestales de Regalías cuentas, SIRECI presupuestal, Circular Única, SIA presupuestal, SIA Observa presupuestal.
4. Apoyo a las actividades operativas relacionadas con la aplicación financiera presupuestal.
5. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato mediante la plataforma SYQUAL.
6. Las demás que sean solicitadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de inicio: 04 de enero de 2019.

Fecha de terminación: 27 de diciembre de 2019.

Valor del contrato: Treinta y un millones quinientos mil pesos M/CTE ($31.500.000)

Estado del contrato: Terminado.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 010-CPSP-2020

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE APOYE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES GUBERNAMENTALES NACIONALES, DEPARTAMENTALES Y DE CONTROL DEL ESTADO.

Obligaciones contractuales:

1. Presentación de informes categoría FUT a través del sistema CHIP.
2. Presentación de informes del CGR a través del sistema CHIP.
3. Presentación de informes presupuestales de Regalías cuentas, SIRECI presupuestal, Circular Única, SIA presupuestal, SIA Observa presupuestal.
4. Apoyo a las actividades operativas relacionadas con la aplicación financiera presupuestal.

Powered by CamScanner

5. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor de dicho contrato mediante la plataforma SYQUAL 10.

Fecha de inicio: 24 de enero de 2020.

Fecha de terminación: 10 de marzo de 2020.

Valor del contrato: Cinco millones doscientos cincuenta mil pesos M/CTE ($5.250.000).

Estado del contrato: Terminado.

Dado en Belalcázar Caldas, a los once (11) días del mes de febrero (02) de dos mil veinticinco (2025). A solicitud del interesado

MUNICIPIO DE BELALCÁZAR - CALDAS
Fecha 11-02-2025
Hora 2:50 pm
Radicado No. 475
Recibido por ventanilla UNCA

JOSÉ LUIS ZAPATA AGUDELO
Jefe de Archivo y Almacén
Técnico operativo.

Powered by CamScanner