INFORME DE
ACTIVIDADES

314-6834439
Calle 43 #67-13, San Joaquín - Medellín

Medellín, 31 de Julio de 2026

Doctora
wilton Alberto Agudelo Gallego
Betania – Antioquia

INFORME DE ACTIVIDADES

Informe de actividades relacionadas durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales, 200-09-01-097-2026, con el objeto Prestar servicios profesionales de fortalecimiento, de la planificación presupuestal y financiera del Municipio de Betania – Antioquia.

Durante la ejecución del contrato, la empresa ha realizado las actividades de capacitación y acompañamiento a la administración municipal, que estaban pactadas d entro de su objeto, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de julio del 2026 y el 31 de julio de 2026, las cuales se describen a continuación.

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Actividad Contractual 1: Acompañamiento técnico y asesoría especializada en la gestión financiera y presupuestal. Desarrollar un acompañamiento técnico especializado orientado al seguimiento,
control y optimización de la gestión financiera y presupuestal del Municipio de Betania, que
comprenderá, entre otras, las siguientes actividades:
• Seguimiento técnico a la incorporación y ejecución de los recursos del Sistema General de

Participaciones – SGP, conforme a la Ley 715 de 2001 y normas concordantes.
• Seguimiento a la incorporación y ejecución presupuestal de los fondos especiales del Municipio.
• Asesoría técnica en la adecuada destinación y articulación de las diferentes fuentes de
financiación de las entidades territoriales.
• Acompañamiento técnico en la conciliación entre presupuesto y tesorería (presupuesto vs.
boletín de tesorería).
• Evaluación técnica de la ejecución de reservas presupuestales, cuentas por pagar y del
superávit fiscal.

Actividad Contractual 2: Capacitación y asesoría técnica especializada en el marco normativo del sistema presupuestal y financiero colombiano. Diseñar y ejecutar procesos de capacitación y asesoría
técnica en materia presupuestal y financiera, de conformidad con el marco normativo vigente,
que incluyan:
a. Desarrollo de jornadas de capacitación dirigidas a funcionarios de la Administración
Municipal.
b. Revisión técnica y acompañamiento en la atención de solicitudes, derechos de petición y
demás requerimientos relacionados con asuntos presupuestales y financieros.
c. Acompañamiento técnico en Consejos de Gobierno, sesiones del Concejo Municipal y otros
espacios institucionales en los que se aborden temas presupuestales y financieros, cuando
sea requerido.

Actividad Contractual 3: Evaluación y validación técnica de indicadores de gestión financiera municipal. acompañamiento técnico especializado en la evaluación, seguimiento y validación de los indicadores de desempeño financiero del Municipio, incluyendo:

a. Evaluación y seguimiento del indicador de sostenibilidad fiscal establecido en la Ley 617 de
2000 y normas que la modifiquen o adicionen.
b. Acompañamiento técnico en la elaboración y validación de indicadores de endeudamiento
público territorial, cuando estos sean requeridos por la Administración Municipal o por
organismos de control.

Actividad Contractual 4: Fortalecimiento técnico del proceso de planificación del presupuesto anual. Prestar
acompañamiento técnico especializado en la planificación y estructuración del proyecto de
presupuesto anual del Municipio, mediante:
a. Capacitación y asistencia técnica a las diferentes Secretarías en la aplicación y seguimiento
del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET).
b. Acompañamiento técnico en la programación presupuestal orientada a resultados,
clasificada por programas y articulada con todas las fuentes de financiación del gasto
público.

Actividad Contractual 5: Revisión y validación técnica de la rendición de información en el aplicativo CHIP. Realizar la
revisión técnica semestral y anual de la información financiera y presupuestal reportada por el
Municipio en el aplicativo CHIP, específicamente en los formularios CUIPO–CGN y FUT,
mediante:
a. Validación de indicadores clave relacionados con el cumplimiento de los requisitos del
Sistema General de Participaciones y los límites de gasto establecidos en la Ley 617 de
2000.

b. Emisión de recomendaciones técnicas para el adecuado reporte de los recursos del SGP
para Agua Potable y Saneamiento Básico (SGP-APSB), en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
c. Acompañamiento técnico en la refrendación de ingresos asociados al componente de
eficiencia fiscal.
d. Revisión preventiva de la información antes del cierre definitivo de la plataforma CHIP, con el
fin de formular recomendaciones oportunas que garanticen la calidad, consistencia y
veracidad del reporte.

Actividad Contractual 6: Desarrollo de visitas técnicas presenciales. Como complemento a la metodología de trabajo
presencial y virtual, ejecutar visitas técnicas presenciales que incluyan:
a. Realización de una (1) visita presencial de dos (2) días por parte de un profesional del
equipo consultor en las instalaciones del Municipio.
b. Levantamiento de información, resolución de inquietudes técnicas en sitio y fortalecimiento
de capacidades del personal de la Secretaría de Hacienda y Tesorería mediante trabajo
colaborativo.
c. Coordinación con la Administración Municipal para el acceso a dependencias y espacios
locativos requeridos para el desarrollo de la visita.
g) Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
h) El contratista deberá asumir los costos directos e indirectos en que incurra para la ejecución del
contrato.

Productos de la Actividad Contractual 4:

DEFINICIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO.

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras se participó en una reunión virtual de trabajo con el objetivo de analizar y definir las modificaciones presupuestales necesarias para la elaboración del proyecto de acuerdo que será presentado al Concejo Municipal.

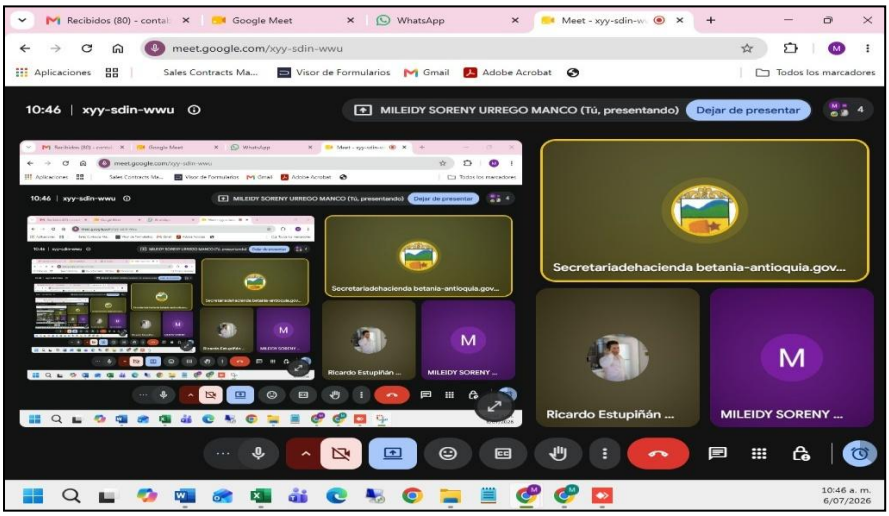
Durante la sesión se revisó el comportamiento de la ejecución presupuestal, la disponibilidad de recursos, las necesidades de ajuste en las apropiaciones y la viabilidad financiera de las modificaciones propuestas, garantizando el cumplimiento de los principios de planificación, equilibrio y sostenibilidad fiscal.

Asimismo, se evaluaron los movimientos presupuestales requeridos, identificando las fuentes de financiación, los rubros objeto de modificación y el impacto de los ajustes sobre la ejecución del presupuesto de la vigencia. Como resultado de la reunión, se establecieron los lineamientos técnicos para la elaboración del proyecto de acuerdo, definiendo los soportes y la documentación necesaria para sustentar su presentación ante el Concejo Municipal, en cumplimiento de la normativa presupuestal vigente.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad

***Imagen**: reunión.*





Productos de la Actividad Contractual 2:

ATENCIÓN DE INQUIETUDES RELACIONADAS CON LOS TRASLADOS PRESUPUESTALES

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras se brindó acompañamiento para la atención de inquietudes relacionadas con la realización de traslados presupuestales en el sistema ARIES, orientando a los funcionarios responsables sobre el procedimiento adecuado para el registro de las modificaciones presupuestales de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para la administración del presupuesto.

Durante la actividad se revisó la correcta aplicación de los movimientos presupuestales en el sistema, verificando la afectación de los rubros, las fuentes de financiación y la disponibilidad de las apropiaciones involucradas en los traslados. Asimismo, se resolvieron las consultas presentadas, proporcionando orientación para garantizar la consistencia de la información registrada y el adecuado procesamiento de las operaciones presupuestales dentro del sistema ARIES.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad*.



Productos de la Actividad Contractual 1:

REVISIÓN DEL PRESUPUESTO Y SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS

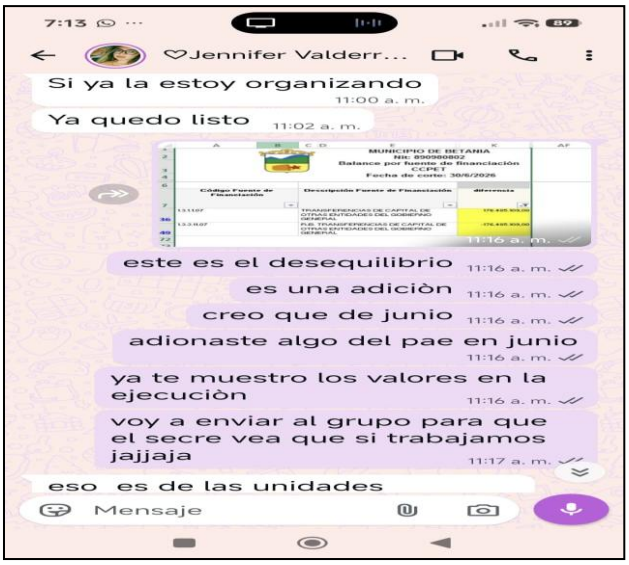
En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras se realizó la revisión técnica del presupuesto con el propósito de verificar la consistencia de la información registrada y el adecuado cumplimiento de los lineamientos presupuestales aplicables. Durante el análisis se identificaron inconsistencias en algunos registros, las cuales fueron documentadas y comunicadas al funcionario responsable, solicitando la revisión de los soportes y la implementación de las correcciones necesarias para garantizar la integridad y confiabilidad de la información.

Adicionalmente, se efectuó el seguimiento a las observaciones formuladas, brindando orientación sobre los aspectos que requerían ajuste y validando los registros presupuestales afectados. Esta actividad contribuye al fortalecimiento del control de la información financiera, asegurando que los datos reflejen

correctamente la ejecución presupuestal y cumplan con los requisitos para la generación de reportes e informes oficiales.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



Productos de la Actividad Contractual 2:

ATENCIÓN DE INQUIETUDES PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras se brindó apoyo al secretario de Hacienda en la atención de diferentes inquietudes relacionadas con la gestión presupuestal de la entidad, proporcionando orientación sobre la aplicación de la normativa vigente, la ejecución del presupuesto y los procedimientos necesarios para el adecuado manejo de los recursos públicos.

Durante la actividad se analizaron las consultas presentadas, revisando aspectos relacionados con la estructura presupuestal, la disponibilidad de apropiaciones, las modificaciones presupuestales y la correcta aplicación de las fuentes de financiación. Asimismo, se emitieron recomendaciones técnicas encaminadas a garantizar que las actuaciones presupuestales se desarrollaran conforme a la normatividad aplicable y a los principios de eficiencia, transparencia y sostenibilidad fiscal.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad*.



Productos de la Actividad Contractual 2:

ELABORACIÓN DE RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA TRASLADO PRESUPUESTAL MEDIANTE RESOLUCIÓN INTERNA.

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras se realizó el análisis de la disponibilidad presupuestal y la viabilidad normativa para efectuar un traslado presupuestal destinado a garantizar los recursos requeridos para la elaboración del Manual de Políticas Contables del municipio.

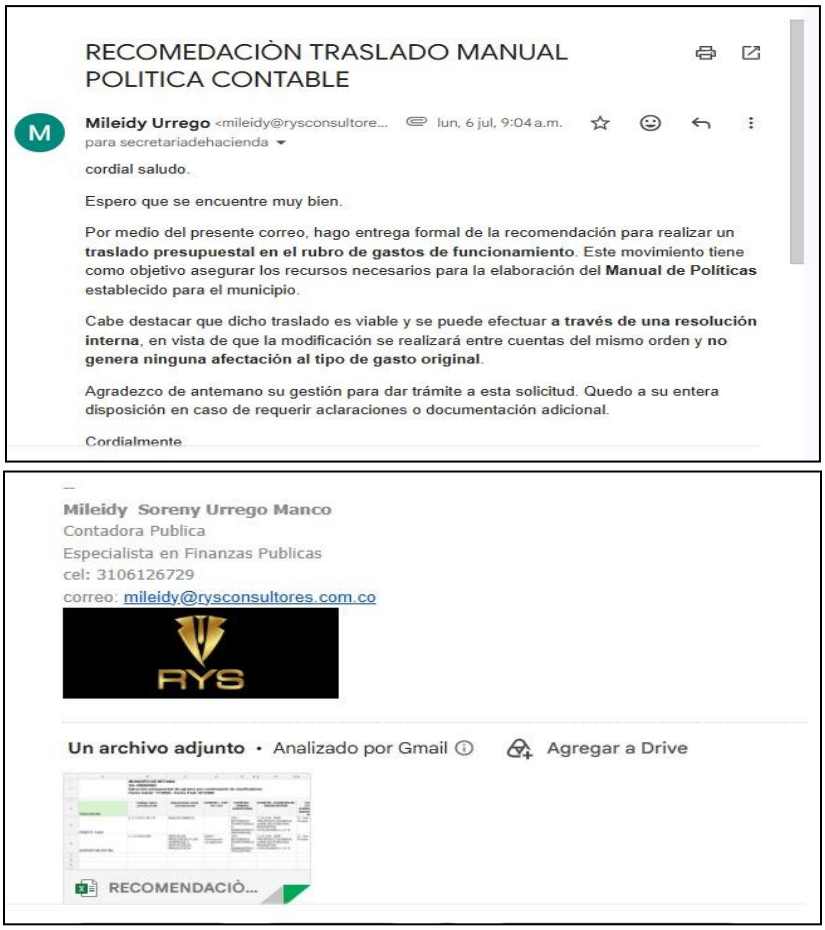
Como resultado del análisis, se elaboró una recomendación técnica dirigida a la Secretaría de Hacienda, en la que se sustentó la procedencia de realizar la modificación presupuestal mediante resolución interna, al tratarse de un movimiento entre apropiaciones del mismo orden presupuestal que no modifica la naturaleza del gasto ni afecta la destinación original de los recursos.

Asimismo, se preparó y remitió la comunicación oficial con las consideraciones técnicas y presupuestales que respaldan la recomendación, proporcionando los argumentos necesarios para adelantar el trámite administrativo correspondiente. Esta actividad contribuyó a garantizar que la modificación presupuestal se

efectuara conforme a la normativa vigente y a los principios de legalidad, eficiencia y adecuada administración de los recursos públicos.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



Productos de la Actividad Contractual 1:

ASESORÍA PARA TRASLADO PRESUPUESTAL ENTRE RUBROS DE INVERSIÓN

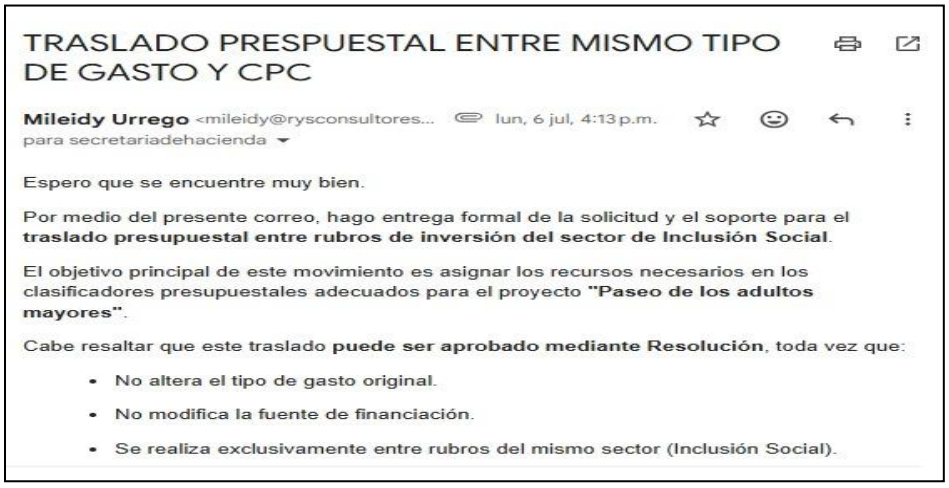
En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras, se realizó el análisis de la necesidad de efectuar un traslado presupuestal entre rubros de inversión correspondientes al sector de Inclusión Social, con el propósito de garantizar la adecuada asignación de recursos al proyecto **"Paseo de los**

Adultos Mayores", verificando la disponibilidad presupuestal y la procedencia de la modificación conforme a la normatividad vigente.

Como resultado del análisis, se elaboró la solicitud formal y el soporte técnico que sustentan el traslado presupuestal, indicando que la modificación puede ser tramitada mediante resolución, al tratarse de un movimiento entre rubros del mismo tipo de gasto, sin afectar la fuente de financiación ni alterar la destinación general de los recursos del sector. Finalmente, la documentación fue remitida a la Secretaría de Hacienda para el inicio del trámite administrativo correspondiente, garantizando el cumplimiento de los procedimientos presupuestales y la correcta ejecución de los recursos públicos.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*


TRASLADO PRESPUESTAL ENTRE MISMO TIPO DE GASTO Y CPC

Mileidy Urrego <mileidy@rysconsultores... lun, 6 jul, 4:13 p.m.
para secretariadehacienda

Espero que se encuentre muy bien.

Por medio del presente correo, hago entrega formal de la solicitud y el soporte para el **traslado presupuestal entre rubros de inversión del sector de Inclusión Social**.

El objetivo principal de este movimiento es asignar los recursos necesarios en los clasificadores presupuestales adecuados para el proyecto **"Paseo de los adultos mayores"**.

Cabe resaltar que este traslado **puede ser aprobado mediante Resolución**, toda vez que:

- No altera el tipo de gasto original.
- No modifica la fuente de financiación.
- Se realiza exclusivamente entre rubros del mismo sector (Inclusión Social).



Productos de la Actividad Contractual 3:

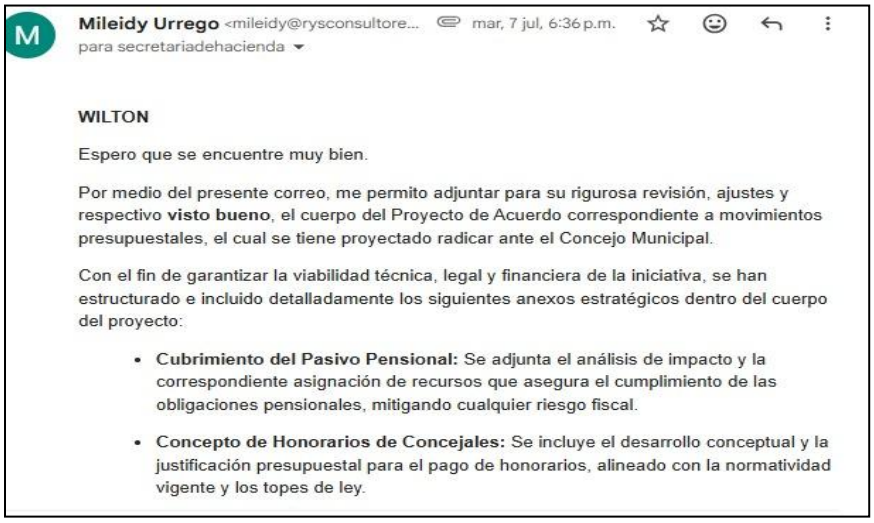
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE PARA PROYECTO DE ACUERDO PRESUPUESTAL.

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras se realizó la elaboración y revisión técnica del Proyecto de Acuerdo correspondiente a las modificaciones presupuestales que serán presentadas para consideración del Concejo Municipal. Durante la actividad se verificó la viabilidad financiera, presupuestal y normativa de los movimientos propuestos, garantizando que la iniciativa se ajustara a la legislación vigente y a los principios de planeación y sostenibilidad fiscal.

Asimismo, se estructuraron y consolidaron los anexos técnicos que respaldan el proyecto, incluyendo el análisis para el cubrimiento del pasivo pensional y la justificación presupuestal para el reconocimiento de los honorarios de los concejales, entre otros documentos de soporte. Finalmente, el proyecto y sus anexos fueron remitidos para revisión, observaciones y visto bueno previo a su radicación ante el Concejo Municipal, con el fin de asegurar la solidez técnica y jurídica de la propuesta.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



Mileidy Urrego <mileidy@rysconsultore... mar, 7 jul, 6:36 p.m.
para secretariadehacienda

WILTON

Espero que se encuentre muy bien.

Por medio del presente correo, me permito adjuntar para su rigurosa revisión, ajustes y respectivo **visto bueno**, el cuerpo del Proyecto de Acuerdo correspondiente a movimientos presupuestales, el cual se tiene proyectado radicar ante el Concejo Municipal.

Con el fin de garantizar la viabilidad técnica, legal y financiera de la iniciativa, se han estructurado e incluido detalladamente los siguientes anexos estratégicos dentro del cuerpo del proyecto:

- **Cubrimiento del Pasivo Pensional:** Se adjunta el análisis de impacto y la correspondiente asignación de recursos que asegura el cumplimiento de las obligaciones pensionales, mitigando cualquier riesgo fiscal.
- **Concepto de Honorarios de Concejales:** Se incluye el desarrollo conceptual y la justificación presupuestal para el pago de honorarios, alineado con la normatividad vigente y los topes de ley.



Productos de la Actividad Contractual 3:

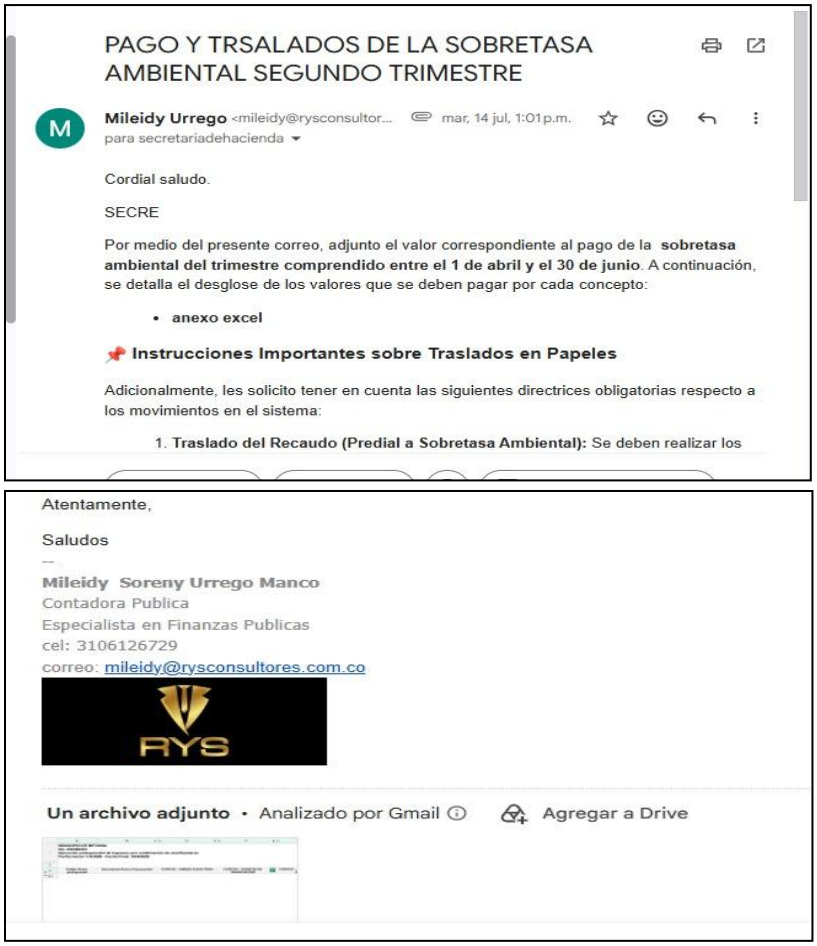
CONSOLIDACIÓN, DIRECTRICES TÉCNICAS Y ENVÍO PARA EL PAGO DE LA SOBRETASA AMBIENTAL

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras se realizó la liquidación, consolidación y remisión de los valores correspondientes al pago de la sobretasa ambiental para el segundo trimestre (periodo del 1 de abril al 30 de junio.

Durante la gestión, se elaboró el desglose detallado de las cifras por cada concepto en formato Excel y se emitieron las directrices e instrucciones obligatorias para la ejecución de los traslados y movimientos contables requeridos en el sistema, específicamente el traslado del recaudo del Impuesto Predial a la Sobretasa Ambiental. Esta actividad permitió formalizar el reporte ante la Secretaría de Hacienda, garantizando el oportuno cumplimiento de las obligaciones ambientales y la correcta trazabilidad presupuestal y contable de los recursos.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



PAGO Y TRSALADOS DE LA SOBRETASA AMBIENTAL SEGUNDO TRIMESTRE

Mileidy Urrego <mileidy@rysconsultor... mar, 14 jul, 1:01 p.m.
para secretariadehacienda

Cordial saludo.

SECRE

Por medio del presente correo, adjunto el valor correspondiente al pago de la **sobretasa ambiental del trimestre comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio**. A continuación, se detalla el desglose de los valores que se deben pagar por cada concepto:

- **anexo excel**

📌 **Instrucciones Importantes sobre Traslados en Papeles**

Adicionalmente, les solicito tener en cuenta las siguientes directrices obligatorias respecto a los movimientos en el sistema:

1. **Traslado del Recaudo (Predial a Sobretasa Ambiental):** Se deben realizar los

Atentamente,

Saludos

--

Mileidy Soreny Urrego Manco
Contadora Publica
Especialista en Finanzas Publicas
cel: 3106126729
correo: mileidy@rysconsultores.com.co

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ Agregar a Drive

Productos de la Actividad Contractual 4

ELABORACIÓN Y ENVÍO DE CONCEPTO TÉCNICO SOBRE TRASLADOS PRESUPUESTALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras se realizó la revisión técnica y legal de las solicitudes de traslados presupuestales presentadas por la Secretaría de Gobierno para el municipio de Betania, Antioquia.

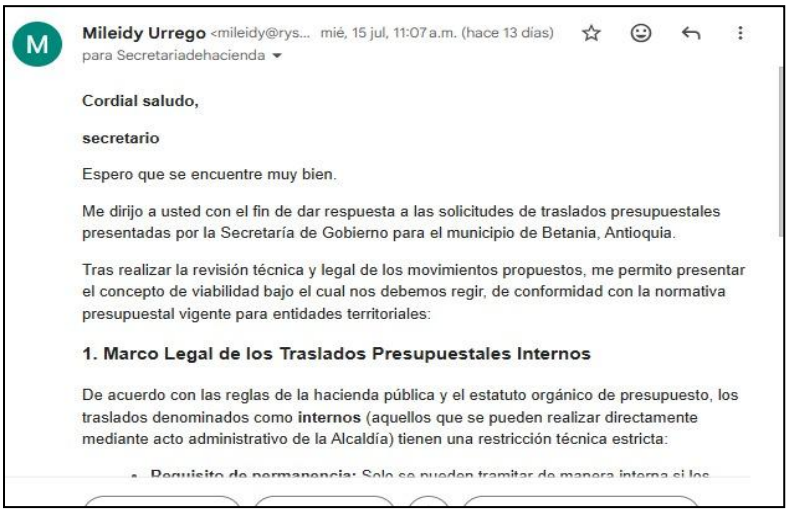
Durante la actividad, se evaluaron los movimientos propuestos a la luz de las reglas de la hacienda pública, el estatuto orgánico de presupuesto y la

normativa vigente para entidades territoriales, con especial énfasis en las restricciones técnicas aplicables a los traslados presupuestales internos.

Como resultado de este análisis, se estructuró y envió el concepto técnico de viabilidad dirigido a la Secretaría de Hacienda, estableciendo los parámetros legales y procedimentales a los cuales debe sujetarse la ejecución de dichos movimientos. Esta gestión contribuyó a brindar seguridad jurídica a la administración municipal y a garantizar el manejo riguroso de la estructura presupuestal.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



Productos de la Actividad Contractual 3:

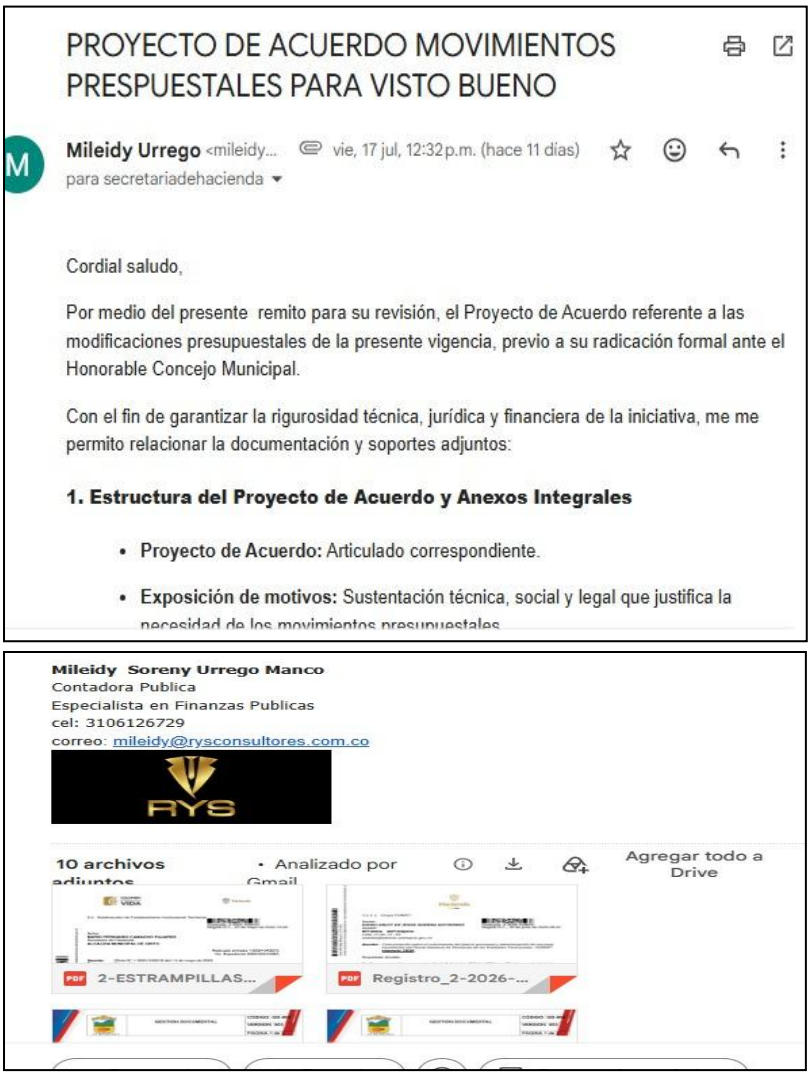
ESTRUCTURACIÓN Y ENVÍO DE PROYECTO DE ACUERDO Y ANEXOS PARA VISTO BUENO PRESUPUESTAL

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras Se realizó la estructuración, consolidación y envío del Proyecto de Acuerdo referente a las modificaciones presupuestales de la presente vigencia, priorizando su revisión previa a la radicación formal ante el Honorable Concejo Municipal.

Durante la gestión, se elaboró el articulado normativo correspondiente junto con sus anexos integrales, incluyendo la exposición de motivos para la sustentación técnica, social y legal de los movimientos propuestos. Esta actividad permitió respaldar con rigurosidad técnica, jurídica y financiera la iniciativa municipal, asegurando el cumplimiento de la normatividad presupuestal vigente para su correcto trámite corporativo.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



PROYECTO DE ACUERDO MOVIMIENTOS PRESPUESTALES PARA VISTO BUENO

Mileidy Urrego <mileidy... vie, 17 jul, 12:32 p.m. (hace 11 días)
para secretariadehacienda

Cordial saludo,

Por medio del presente remito para su revisión, el Proyecto de Acuerdo referente a las modificaciones presupuestales de la presente vigencia, previo a su radicación formal ante el Honorable Concejo Municipal.

Con el fin de garantizar la rigurosidad técnica, jurídica y financiera de la iniciativa, me me permito relacionar la documentación y soportes adjuntos:

1. Estructura del Proyecto de Acuerdo y Anexos Integrales

- **Proyecto de Acuerdo:** Articulado correspondiente.
- **Exposición de motivos:** Sustentación técnica, social y legal que justifica la necesidad de los movimientos presupuestales

Mileidy Soreny Urrego Manco
Contadora Publica
Especialista en Finanzas Publicas
cel: 3106126729
correo: mileidy@rysconsultores.com.co

10 archivos adjuntos · Analizado por Gmail · Agregar todo a Drive

2-ESTRAMPILLAS...

Registro_2-2026-...

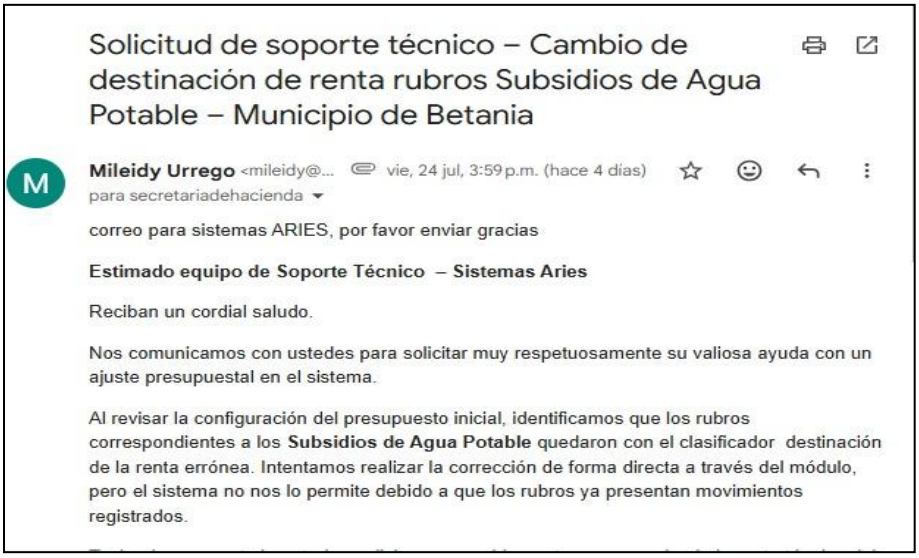
Productos de la Actividad Contractual 5:

ELABORACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD DE SOPORTE TÉCNICO PARA CAMBIO DE DESTINACIÓN DE RENTA (SUBSIDIOS AGUA POTABLE)

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras, se realizó la identificación técnica, formulación y trámite de la solicitud de soporte ante el equipo de Sistemas ARIES para la corrección de la configuración en el software financiero. La gestión consistió en reportar la inconsistencia en el clasificador de destinación de la renta de los rubros correspondientes a los Subsidios de Agua Potable del Municipio de Betania (los cuales presentaban un error desde el presupuesto inicial) y solicitar el ajuste del sistema, dado que la modificación directa en el módulo no era posible por contar con movimientos registrados. Con este requerimiento formal se buscó parametrizar adecuadamente la información contable y presupuestal, garantizando la correcta trazabilidad de los recursos de la entidad.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



Solicitud de soporte técnico – Cambio de destinación de renta rubros Subsidios de Agua Potable – Municipio de Betania

M **Mileidy Urrego** <mileidy@... vie, 24 jul, 3:59 p.m. (hace 4 días)
para secretariadehacienda

correo para sistemas ARIES, por favor enviar gracias

Estimado equipo de Soporte Técnico – Sistemas Aries

Reciban un cordial saludo.

Nos comunicamos con ustedes para solicitar muy respetuosamente su valiosa ayuda con un ajuste presupuestal en el sistema.

Al revisar la configuración del presupuesto inicial, identificamos que los rubros correspondientes a los **Subsidios de Agua Potable** quedaron con el clasificador destinación de la renta errónea. Intentamos realizar la corrección de forma directa a través del módulo, pero el sistema no nos lo permite debido a que los rubros ya presentan movimientos registrados.



Productos de la Actividad Contractual 4:

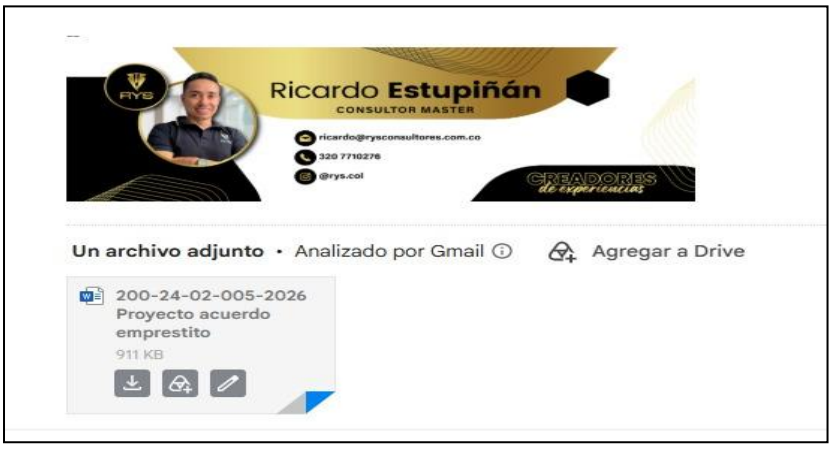
REVISIÓN FINAL, ANEXADO DE CERTIFICADOS DE HACIENDA Y ENVÍO DEL PROYECTO DE ACUERDO DE EMPRÉSTITO

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras, se realizó la validación integral del proyecto de acuerdo de empréstito y la consolidación de sus anexos, asegurando la incorporación de la totalidad de los certificados requeridos y expedidos por la Secretaría de Hacienda. Esta gestión permitió verificar el cumplimiento del marco legal, técnico y financiero exigido para operaciones de crédito público, dejando la iniciativa adecuadamente sustentada, estructurada y lista para su radicación y presentación formal ante el Honorable Concejo Municipal.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*





Productos de la Actividad Contractual 2:

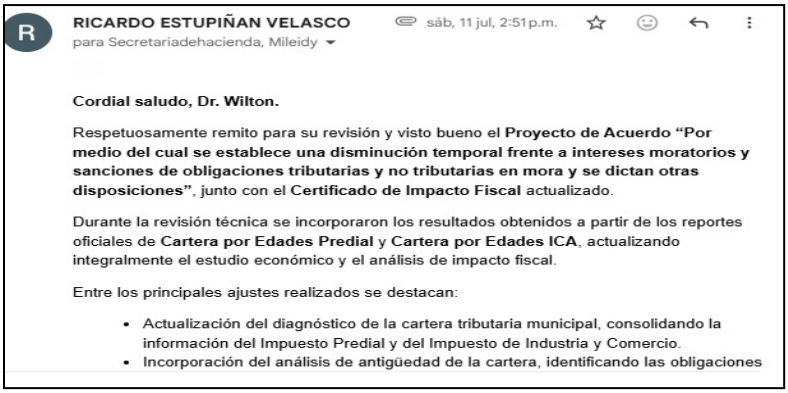
ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO PARA BENEFICIOS TRIBUTARIOS E IMPACTO FISCAL

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras, se realizó la elaboración, actualización y revisión técnica del Proyecto de Acuerdo referente a la disminución temporal de intereses moratorios y sanciones sobre obligaciones tributarias y no tributarias en mora, el cual será presentado para consideración del Concejo Municipal. Durante la actividad, se garantizó la viabilidad financiera y normativa de la iniciativa mediante la actualización integral del estudio económico y la emisión del Certificado de Impacto Fiscal actualizado, asegurando el cumplimiento de la legislación vigente y los principios de sostenibilidad fiscal.

Asimismo, se incorporaron y consolidaron los reportes oficiales de Cartera por Edades de Predial e ICA, permitiendo actualizar el diagnóstico de la cartera tributaria municipal y realizar un análisis detallado de la antigüedad de las obligaciones pendientes. Finalmente, el Proyecto de Acuerdo junto con sus anexos técnicos y el Certificado de Impacto Fiscal fueron remitidos para revisión, observaciones y visto bueno previo a su radicación, con el fin de respaldar la solidez técnica y jurídica de la propuesta.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



RICARDO ESTUPIÑAN VELASCO sáb, 11 jul, 2:51 p.m.
para Secretariadehacienda, Mileidy

Cordial saludo, Dr. Wilton.

Respetuosamente remito para su revisión y visto bueno el **Proyecto de Acuerdo "Por medio del cual se establece una disminución temporal frente a intereses moratorios y sanciones de obligaciones tributarias y no tributarias en mora y se dictan otras disposiciones"**, junto con el **Certificado de Impacto Fiscal** actualizado.

Durante la revisión técnica se incorporaron los resultados obtenidos a partir de los reportes oficiales de **Cartera por Edades Predial** y **Cartera por Edades ICA**, actualizando integralmente el estudio económico y el análisis de impacto fiscal.

Entre los principales ajustes realizados se destacan:

- Actualización del diagnóstico de la cartera tributaria municipal, consolidando la información del Impuesto Predial y del Impuesto de Industria y Comercio.
- Incorporación del análisis de antigüedad de la cartera, identificando las obligaciones



Productos de la Actividad Contractual 2:

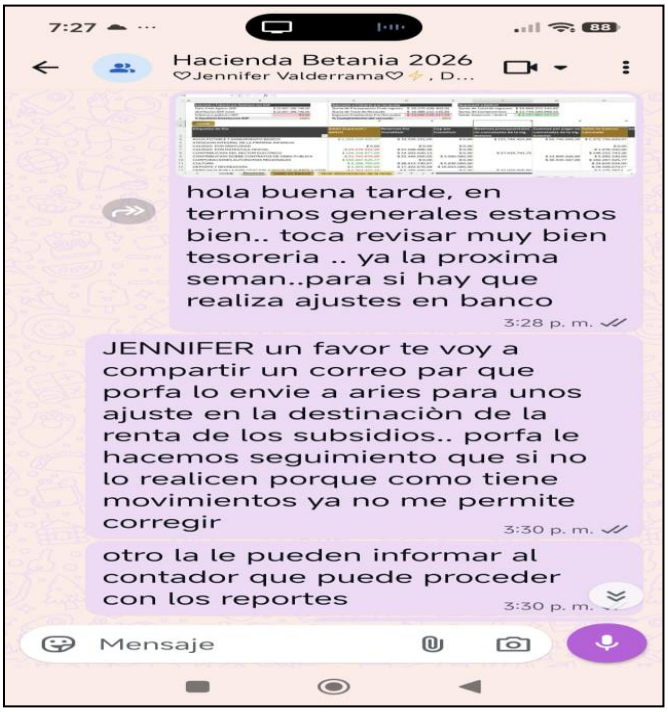
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA

En el marco del acompañamiento a las labores presupuestales y financieras, se realizó el seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad con el propósito de evaluar el comportamiento de los ingresos y gastos durante la vigencia, verificando el nivel de ejecución de las apropiaciones y la correcta utilización de las fuentes de financiación. Durante la actividad se analizaron los reportes presupuestales, identificando el avance de la ejecución y los aspectos que requerían seguimiento para garantizar el cumplimiento de las metas financieras establecidas.

Adicionalmente, se efectuó la validación de la información registrada en el sistema presupuestal, revisando la consistencia de los movimientos efectuados, el estado de las apropiaciones y la disponibilidad de recursos. Como resultado del análisis, se formularon observaciones y recomendaciones orientadas a optimizar la ejecución del presupuesto, fortalecer el control financiero y facilitar la toma de decisiones por parte de la administración municipal.

A continuación, se muestra imagen, como evidencia de la actividad.

***Imagen**: actividad.*



Cordialmente,

SEBASTIÁN MOSQUERA RAMÍREZ
Representante Legal.
GRUPO RYS S.A.S