

**INFORME DE EJECUCIÓN MENSUAL**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| <b>FECHA INFORME</b>              | 30/10/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NRO INFORME</b>       | 07         |
| <b>FECHA DE INICIO</b>            | 18/04/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>FECHA TERMINACIÓN</b> | 31/12/2024 |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>     | WILLIAM DE JESÚS MONTOYA HENAO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>NRO CÉDULA</b>        | 71.220.577 |
| <b>NÚMERO DEL CONTRATO</b>        | CPS-124-2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |            |
| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>   | <b>\$56.504.000</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |            |
| <b>OBJETO</b>                     | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS – ANTIOQUIA Y DE LA UNIDAD DE SERVICIO PÚBLICOS PARA EL CARGUE , ELABORACION Y RENDICION DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL QUE SEAN REQUERIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA , |                          |            |
| <b>PERIODO EJECUTADO:</b>         | Octubre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |            |
| <b>VALOR DEL PERIODO A COBRAR</b> | \$6.700.079                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |            |
| <b>SUPERVISOR</b>                 | MARIA ISABEL JIMENEZ SANCHEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |            |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO                                                                                              | EJECUCIÓN O DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO                                                           | EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1. Procesamiento y envío de la categoría CGR Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario CUIPO, para la vigencia 2024 | N.A                                                                                                                           | N.A                                                                   |
| 2. Procesamiento y envío de la categoría FUT PRESUPUESTAL, para la vigencia 2024                                                   | N.A                                                                                                                           | N.A                                                                   |
| 3. Procesamiento y envío de la categoría CGR SISTEMA GENERAL DE REGALIAS para la vigencia 2024                                     | Se realizó la validación y envío de la información en la plataforma SIRECI                                                    | Certificado de envío de la información                                |
| 4. Acompañamiento y Asesoría Técnica en las diferentes rendiciones de cuentas.                                                     | Se realizó acompañamiento y asesoría de la rendición de la Deuda Pública SEUD en la plataforma Gestión Transparente de la CGA | Evidencia envío y presentación de la información Gestión Transparente |
| 5. Reenvío de información solicitada por Entidades de Control                                                                      | N.A                                                                                                                           | N.A                                                                   |
| 6. Rendición de informes preliminares para las respectivas rendiciones de cuentas que les competen al área financiera.             | N.A                                                                                                                           | N.A                                                                   |
| 7. Validación y envío de la Categoría UAPA - PAE para la vigencia 2024                                                             | N.A                                                                                                                           | N.A                                                                   |
| 8. Validación y envío de la Categoría CONPES PRIMERA INFANCIA para la vigencia 2024                                                | N.A                                                                                                                           | N.A                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 9. Asesoría y Rendición de cuentas mensuales de Deuda Pública, para el Sistema Gestión Transparente                                                                                                                                    | Se diligencio y presento el informe de Deuda Pública en la plataforma Gestión Transparente de la CGA | Evidencia envío y presentación de la información en el formato FT-111-03DP |
| 10. Revisión y elaboración del formato SEUD para envío de la Deuda Pública mensual al Ministerio de Hacienda y Crédito Pública                                                                                                         | Se diligencia información SEUD deuda publica                                                         | Evidencia formato en excel SEUD                                            |
| 11. Envío de los formatos requeridos por la Contraloría General de la República a través del aplicativo SIRECI                                                                                                                         | Se envía los formatos requeridos en el aplicativo SIRECI<br>-Obras inconclusas<br>-Regalías          | Certificado de envío                                                       |
| 12. Apoyo al diligenciamiento del aplicativo SIFFMA, en los componentes de los sinópticos de ingresos y gastos con la correcta clasificación de cada uno de los rubros presupuestales.                                                 | N.A                                                                                                  | N.A                                                                        |
| 13. Consolidación de la información contable del Municipio y de la Unidad de Servicios Públicos, de acuerdo al manual de procedimientos contables y a las políticas operativas adoptadas por el Municipio de San Carlos.               | Se consolida la información contable de la USP en el Balance del Municipio                           | Balance Consolidado                                                        |
| 14. Envío de la información trimestral a la Contaduría General de la Nación, información contable pública: CGN 001 SALDOS Y MOVIMIENTOS, CGN 002 OPERACIONES RECÍPROCAS, VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS para la vigencia 2024 | N.A                                                                                                  | N.A                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 15. Envío de la información exógena – medios magnéticos vigencia 2023, a través de la página de la DIAN                                                                                                                                                      | N.A                                                    | N.A                                                   |
| 16. Envío de Boletín de Deudores Morosos del Estado, semestrales con cortes correspondientes a la vigencia 2024.                                                                                                                                             | N.A                                                    | N.A                                                   |
| 17. Proyectar respuestas para los requerimientos presentados por la Contaduría General de la Nación                                                                                                                                                          | N.A                                                    | N.A                                                   |
| 18. Revisión del cumplimiento del plan de mejoramiento realizado a la entidad a partir de las auditorias ejecutadas por la contraloría general de Antioquia, en el componente de Contabilidad, como resultado de la auditoria realizada en la vigencia 2023. | N.A                                                    | N.A                                                   |
| 19. Garantizar el adecuado funcionamiento del comité técnico de sostenibilidad Contable para el Municipio de San Carlos.                                                                                                                                     | N.A                                                    | N.A                                                   |
| 20. Presentación mensual de las Declaraciones de Retención en la Fuente.                                                                                                                                                                                     | Se presento oportunamente la declaración de Retefuente | Declaración Retefuente                                |
| 21. Presentación de las correspondientes Declaraciones de IVA.                                                                                                                                                                                               | N.A                                                    | N.A                                                   |
| 22. Revisión y verificación de las conciliaciones bancarias de manera mensual                                                                                                                                                                                | Se revisaron las conciliaciones bancarias              | Se concilia bancos boletín tesorería con contabilidad |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                    |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 23. En la Unidad De Servicios Públicos Domiciliarios: 1. Procesar la información contable de la Unidad de Servicios Públicos, de acuerdo al plan de cuentas de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y posteriormente realizar el registro de los saldos mensuales en la contabilidad del Municipio de San Carlos. | Se reviso la información contable de la USP, conciliando el respectivo balance                                                                                     | Evidencia Balance prueba           |
| 24. Los cargues de información al SUI se realizarán mensualmente con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de reporte de información a la SSPD por medio del SUI.                                                                                                                                                            | Se realizo el envío, validación y cargue en la plataforma SUI de la SUPERSERVICIOS                                                                                 | Evidencia cargue de la información |
| 25. Se realizará acompañamiento y asesoría a las áreas que deban aportar información.                                                                                                                                                                                                                                                | Se enviaron los archivos y se informó a las diferentes dependencias del Municipio para el diligenciamiento de la información correspondiente al informe SIRECI SGP | Evidencia archivos en excel        |
| 26. Reporte de requerimientos suscrito en el acuerdo de mejoramiento con la SSPD a través del aplicativo INSPECTOR.                                                                                                                                                                                                                  | N.A                                                                                                                                                                | N.A                                |



**WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO**  
Contratista