

 ALCALDIA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/01/2015

PERIODO DE PAGO	DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2024 ✓
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

NO CONTRATO	Contrato CPS-124-2024 ✓
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS - ANTIOQUIA Y DE LA UNIDAD DE SERVICIO PUBLICOS 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 ✓
NOMBRE CONTRATISTA	WILLIAM DE JESUS MONTOYA HENAO ✓
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	18 de abril del 2024 ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN EN DIAS	253 ✓
VALOR INICIAL	56,504,000
VALOR ANTICIPO	No aplica
FECHA INICIO	18 de abril del 2024 ✓
ADICIÓN TIEMPO	No aplica
ADICIÓN DINERO	No aplica
FECHA SUSPENSIÓN	No aplica
FECHA DE REINICIO	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 de Diciembre de 2024 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (solo si hay adiciones)	No aplica
INTERVENTOR	SECRETARIA DE HACIENDA ✓

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN EN DIAS	253 ✓
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	73 ✓
AVANCE PORCENTUAL	29% ✓

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	56,504,000 ✓
VALOR EJECUTADO	16,303,526 ✓
PORCENTAJE EJECUTADO	29% ✓

1.4 AMORTIZACIONES Y/O ACTAS DE AVANCE

	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO	AMORTIZACION	TOTAL A PAGAR
Pago 1 (Abril 18 al 30 de 2024) ✓		2,903,368		2,903,368 ✓
Pago 2 (Mayo 1 al 31 de 2024) ✓		6,700,079		6,700,079 ✓
TOTAL PAGADO				9,603,447 ✓
SALDO POR EJECUTAR				46,900,553 ✓

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

EL OBJETO DEL CONTRATO SE LLEVÓ A CABO EXACTAMENTE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS UBICADA EN LA CALLE 19 No. 18-71 EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA. ✓

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL	% RESPECTO AL TOTAL
1. Procesamiento y envío de la categoría CGR Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario CUIPO, para la vigencia 2024	0		0%
2. Procesamiento y envío de la categoría FUT PRESUPUESTAL, para la vigencia 2024	0		0%
3. Procesamiento y envío de la categoría CGR SISTEMA GENERAL DE REGALIAS para la vigencia 2024	1		7%
4. Acompañamiento y Asesoría Técnica en las diferentes rendiciones de cuentas.	1		7%
5. Reenvío de información solicitada por Entidades de Control	0		0%
6. Rendición de informes preliminares para las respectivas rendiciones de cuentas que les competen al área financiera.	1		7%
7. Validación y envío de la Categoría UAPA - PAE para la vigencia 2024	0		0%
8. Validación y envío de la Categoría CONPES PRIMERA INFANCIA para la vigencia 2024	0		0%
9. Asesoría y Rendición de cuentas mensuales de Deuda Pública, para el Sistema Gestion Transparente	1		7%
10. Revisión y elaboración del formato SEUD para envío de la Deuda Pública mensual al Ministerio de Hacienda y Crédito Pública	1		7%
11. Envío de los formatos requeridos por la Contraloría General de la República a través del aplicativo SIRECI	1		7%

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.	0	6,700,079	0%
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.	1		7%
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	0		0%
15. Envío de la información exógena – medios magnéticos vigencia 2023, a través de la página de la DIAN	0		0%
16. Envío de Boletín de Dadores Morosos del Estado, semestrales con cortes correspondientes a la vigencia 2024.	1		7%
17. Proyectar respuestas para los requerimientos presentados por la Contaduría General de la Nación	0		0%
18. Revisión del cumplimiento del plan de mejoramiento realizado a la entidad a partir de las auditorías ejecutadas por la Contraloría General de Antioquia, en el componente de Contabilidad, como resultado de la auditoría realizada en la vigencia 2023.	1		
19. Garantizar el adecuado funcionamiento del comité técnico de sostenibilidad Contable para el Municipio de San Carlos.	0		0%
20. Presentación mensual de las Declaraciones de Retención en la Fuente.	1		
21. Presentación de las correspondientes Declaraciones de IVA.	0		
22. Revisión y verificación de las conciliaciones bancarias de manera mensual	1		
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.	1		7%

23. 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.	1	79%
24. Se realizará acompañamiento y asesoría a las áreas que deban aportar información.	1	79%
25. Reporte de requerimientos suscrito en el acuerdo de mejoramiento con la SSPD a través del aplicativo INSPECTOR.	0	0%
	14	100%

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Certificar el cumplimiento de la seguridad social y parafiscales durante el mes de junio del 2024 ✓

MARIA ISABEL JIMENEZ SANCHEZ
SUPERVISOR