

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
movimientos que permitan conciliar las partidas entre presupuesto, contabilidad y tesorería, con el fin de revelar la situación Financiera real de la Administración.				cabo un trabajo conjunto entre las direcciones de tesorería y de contabilidad. Soporte: Acta N° xxx
Apoyar el seguimiento al pago de las cuotas por desembolsos de los diferentes empréstitos aprobados, realizando los trámites correspondientes en el área financiera, con el fin de establecer una previsión precisa de estos compromisos.	Porcentaje	100%	25.93%	Se realizó el seguimiento del pago de los diferentes convenios realizados, y los que siguen en ejecución, depurando comprobantes de pago de meses pasados, enviando la respectiva información dando cumplimiento a los compromisos del municipio. Soporte: Drive
Apoyar en la preparación, seguimiento, modificaciones e informes que se deben generar en el proceso de PAC, con el fin de optimizar los procesos y dar cumplimiento a la principal herramienta de planeación financiera.	Porcentaje	100%	25.93%	Apoyo en el registro de las notas bancarias, notas de transferencias controlando el traslado de recursos entre cuentas y el uso exclusivo de los recursos para su destino. Se realizan seguimiento de notas de transferencias bancarias entre las cuentas de recursos propios y de cuentas específicas para el pago de terceros y el pago de los créditos bancarios llevando así registro del destino de los recursos con los que se cuenta en la administración municipal. Se elaboran informes de saldos de cuentas bancarias para evidenciar rendimientos entre periodos y cuentas inactivas. Soporte: Archivo físico y Drive
Apoyar en los diferentes trámites a cargo de la dirección de Tesorería que se deban ejecutar en la plataforma SECOP II, importante para generar información de calidad sobre el gasto público.	Porcentaje	100%	25.93%	Radicación y seguimiento de los diferentes créditos pendientes por pagar velando porque los recursos se encuentren en la fecha de pago para su respectivo debito de la cuenta verificando en los días siguientes la correcta dispersión de los recursos garantizando el pago de las diferentes obligaciones adquiridas con los soportes de pago evitando futuros de intereses. Soporte: Drive y archivos físicos.
Apoyar en la revisión de las solicitudes de pago que sean radicadas en la Dirección de Tesorería, para la correcta afectación de las cuentas bancarias de acuerdo a la fuente de financiación de cada solicitud de pago, promoviendo un mayor dinamismo sobre las actividades.	Porcentaje	100%	25.93%	Se apoyó la gestión en elaboración de informes donde se pueden evidenciar los rendimientos de las cuentas de ahorros, corrientes, fiducias y títulos valores (Cdt's) mes a mes generando información importante para el debido pago de obligaciones, y toma de decisiones en cuanto a planes de inversión y proyecciones de orden financiero. Soporte: Drive
Los demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato relacionado con el alcance de objeto contractual.	Porcentaje	100%	25.93%	Apoyo al cargue de documentación específica por cada contrato ejecutado para generar información de calidad sobre el gasto público. Cargando los soportes de pago con su respectivo egreso de los diferentes contratos en la plataforma SECOP II confirmando así el pago en cada uno de ellos cambiando el estado a "pagado" con el fin de que puedan validar

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
				el estado real de las obligaciones adquiridas con los contratos. Soporte: Secop II Y Drive.

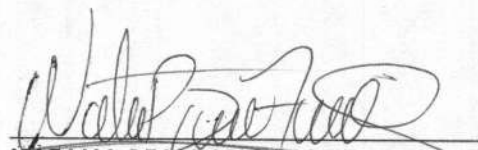
Balance Económico del CONTRATO a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$12.185.100	B1	\$12.185.100
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	0	B2	0
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	\$12.185.100
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$12.158.100
5	VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3)		\$ 0		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)				\$ 0
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		\$ 0		

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2.024)

SUPERVISOR

CONTRATISTA


NATALIA BEJARANO MONCADA
C. C. No1.072.714.380
Contratista


VIVIANA CAROLINA QUECAN CASTRO
Directora de Tesorería
Supervisor