MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS
CONCEJO MUNICIPAL

INFORME DE SUPERVISOR NO. 001
PERIODO DEL 27 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN 03 MARZO DEL 2026

CONTRATO NO	002 de 2026
CLASE:	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATANTE:	Concejo municipal de San Martin - Meta NIT No 822002021-6 Representante Legal: JEFERSON DAVID MURCIA RODRIGUEZ C.C. No 80804177 expedida en San Martin - Meta
CONTRATISTA:	**TATIANA CAROLINA CASTRO GAITAN** No1.120.500.676 de San Martin- Meta TP No 179555-T. Dirección: Cra 12 No 14-25 Granada - Meta e-mail: gestionempresarialcontable@gmail.com San Martín de los Llanos - Meta
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PÚBLICO PARA EL CONCEJO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS- META**
VALOR CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS
TERMINO DE EJECUCIÓN	CINCO DÍAS Y ONCE MESES
C.D. P	002 de 22 de enero de 2026
FECHA DE SUSCRIPCION	27 de enero de 2026
Supervisión	JEFERSON DAVID MURCIA RODRIGUEZ

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

No.	FECHA	RUBRO	VALOR
002	27 de enero	2.1. CONC.2.1.2.02.02.008, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$24.000.000

PERIODO QUE COMPRENDE EL CONTROL FINANCIERO: 27 de enero – 31 de enero de 2026.

CONCEPTO	VALOR	FECHA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$24.000.000	27/01/2026 al 31/12/2026
PRIMER PAGO AUTORIZADO CON EL PRESENTE INFORME	$350.000	27/01/2026 al 31/01/2026
SALDO POR EJECUTAR	$23.650.000	01/02/2026 al 31/12/2026

REGISTRO:

N°	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO
1	Elaborar la información financiera y contable del concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta – Meta	La contratista elaboro informe durante el mes de enero para presentar a la administración el informe trimestral
2	Incluir las operaciones financieras y presupuestales en la contabilidad del Concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta – Meta, incluyendo sus bienes y obligaciones	La contratista incluyo las operaciones financieras y presupuestales en la contabilidad del Concejo
3	Elaborar los estados financieros del Concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta – Meta en forma mensual, consolidando la información del concejo municipal con sus respectivas notas cuando sea requerido.	La contratista eléboro los estados financieros del Concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta correspondiente al mes de enero

4	Diligenciar los libros oficiales y auxiliares de contabilidad exigidos por la Contaduría General de la Nación	
5	Presentar los informes solicitados por la Contraloría General de la Republica en forma anual.	A un no se ha solicitado de parte de la CONTRALORIA informes anual.
6	Elaborar y/o diligenciar los formularios y/o documentos necesarios para el respectivo pago de los impuestos municipales y departamentales a cargo del Concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta – Meta a que haya lugar	La contratista durante el mes de enero no realizo pago de contratos por lo tanto no fue necesario diligenciar los formularios y/o documentos
7	Consolidar y elaborar la información exógena ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN – de la vigencia respectiva en cumplimiento de las obligaciones del Concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta – Meta.	La contratista presentara esta información para el mes de mayo de 2027
8	Proyectar las liquidaciones que se requieran por parte del Concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta – Meta	La contratista proyecto las liquidaciones que requiero el concejo municipal

9	Consolidar y presentar el informe de ejecución presupuestal del Concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta – Meta de forma bimensual durante la vigencia 2026	La contratista consolido el informe de ejecución presupuestal del Concejo Municipal de San Martin de los Llanos-Meta – Meta para el mes de enero
10	El contratista deberá rendir los informes contables en las fechas previstas por los entes de control que lo soliciten e informar a la Entidad contratante los cambios que deban realizarse para el buen desempeño de la función y la implementación de los formatos que exijan los entes de control.	No se ha requerido informes por parte de la CONTRALORIA
11	Hacer las observaciones de los ajustes contables para la presentación adecuada de dicha información de considerarse necesario.	La contratista realizo observaciones de los ajustes contables para la presentación adecuada de dicha información de considerarse necesario.
12	Realizar el cargue total de la información requerida por la plataforma SIA OBSERVA y sus anexos.	Para esta vigencia la CONTRALORIA manifiesta que el conejo no es sujeto de control.

13	Asesorar permanentemente al presidente de la corporación sobre materias contable, financiera y tributaria	La contratista asesoró al presidente de la corporación sobre materias contable, financiera y tributaria
14	Crear y reclasificar cuentas y/o subcuenta según catálogo general Público.	La contratista clasifico cuentas y/o subcuenta según catálogo general Público.
15	Realizar la parametrización de códigos contables enlazándolos con presupuesto.	La contratista realizo la parametrización de códigos contables enlazándolos con presupuesto
16	Cruzar información contable con presupuesto.	La contratista cruzo información contable con presupuesto
17	Hacerse responsable de la firma digital de la DIAN.	La contratista cuenta con usuario y contraseña de la entidad cuando se requiere la firma digital
18	Liquidad presentar y firmar la Retención en la Fuente Mensualmente ante la página de la DIAN cuando haya lugar.	La contratista para este periodo no requirió liquidar ni presentar retención en la fuente
19	Garantizar que la prestación del servicio profesional como contador(a) se realice a través del software financiero de la Corporación.	La entidad no cuenta con un software financiero
20	Refrendar como contador público los estados financieros, especialmente el estado de actividad financiera, económica y social, el balance general, y los demás que	La contratista refrendo los estados financieros

	soliciten o establezcan los órganos de control.	
21	Apoyar el proceso de conciliación, ajustes y modificaciones dentro del presupuesto de la vigencia 2026.	La contratista apoyo el proceso de conciliación, ajustes y modificaciones dentro del presupuesto de la vigencia 2026.
22	Proyectar informe de gestión vigencia 2026 en asuntos contables y financieros.	La contratista proyecto informe de gestión vigencia 2026 en asuntos contables y financieros
23	Efectuar entrega de la trazabilidad de cargue de información financiera y contable de la vigencia 2026 en las diferentes plataformas de los organismos de control conforme a las directrices emanadas por la Contraloría Departamental del Meta y demás normas que regulen la materia.	No se requiso por parte de la CONTRALORIA general cargue ya que el concejo no es sujeto de control para esta vigencia.
24	Analizar los estados financieros de la entidad identificando las operaciones propias que se desarrollan en el concejo.	La contratista analizo los estados financieros de la entidad identificando las operaciones propias que se desarrollan en el concejo.
25	Realizar seguimiento y actualización al manual de políticas y revelaciones contables de acuerdo con los procesos de la entidad y el marco normativo de la	La contratista realizo seguimiento y actualización al manual de políticas y revelaciones contables de acuerdo con los procesos de la entidad y el marco normativo de la Contabilidad Pública bajo las NICSP.

	Contabilidad Pública bajo las NICSP.	
26	Registrar la información financiera bajo el marco normativo de la Contabilidad Pública bajo las NICSP aplicable al concejo municipal de San Martin de los Llanos-Meta-Meta.	La contratista registro la información financiera bajo el marco normativo de la Contabilidad Pública bajo las NICSP aplicable al concejo municipal de San Martin de los Llanos-Meta-Meta.
27	Revisar el cumplimiento de los estados financieros de acuerdo con el manual de políticas y revelaciones contables de la entidad.	La contratista reviso el cumplimiento estados financieros de acuerdo con el manual de políticas y revelaciones contables de la entidad
28	Efectuar la presentación de la información financiera del Concejo Municipal bajo el marco normativo NICSP.	La contratista efectuó la presentación de la información financiera del Concejo Municipal bajo el marco normativo NICSP

ACTAS LEGALES TRAMITADAS

ACTA	DESCRIPCION	FECHA	VALOR	OBSERVACION
1	INICIO	27/01/2026	N/A	Se suscribe Acta de Inicio Contrato
2	INFORME NO 01	03/03/2026	**$350.000**	N/A

El contratista Informo al SUPERVISOR, que aporto las planillas pagadas de Seguridad Social correspondiente al mes de ENERO No. con soporte de la verificación electrónica del pago de aportes a la seguridad social (salud y riesgos laborales), así:

PERIODO	ENERO 2026
No. PLANILLA	9498887506

VALOR DEL IBC	$ 1.750.905
SALUD	$ 218.900
PENSIÓN	$ 280.200
ARL	$ 9.300

CONTROL AFILIACION PARAFISCAL

NUMERO DE PLANILLA: 9498887506

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

El contratista hace entrega física del informe de actividades del periodo objeto del presente informe el cual se encuentra en la carpeta original del contrato que reposa en la secretaria del Concejo.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa del Supervisor el 03 de marzo de 2026

JEFERSON DAVID MURCIA RODRIGUEZ
Supervisor