INFORME DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO No. 002 DE 2026

CONTRATANTE	Concejo Distrital de Riohacha Nit.: 825000008-1	
CONTRATISTA	MARLON ERIK OROZCO MOLINA c.c. No.2.768.449 de San Juan del Cesar Guajira	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES DE LA CORPORACIÓN.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	03 MESES	
DIA	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	RUBRO: 2.1.2.02.02 009.0.0.0. 18.09.1.2.1 0.00	Aportes recursos propios.
	Nombre: Adquisición de Bienes y servicios	
	CDP No. 002 de 2026	Registro Presupuestal No. 002 de 2026
SUPERVISOR	ROGER MEDINA ARRIETA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	27 de enero de 2026	
FECHA DE INICIACIÓN	1° de febrero de 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de abril de 2026	
TIEMPO DE EJECUCION	03 meses	

MARLON ERIK OROZCO MOLINA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.2.768.449 de San Juan del Cesar (Guajira)., actuando en mi propio nombre y representación y en el presente documento como EL CONTRATISTA, me permito por este medio rendir el informe de actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones adquiridas, para efectos de que se emita el visto bueno por parte del Doctor **ROGER MEDINA ARRIETA ,** Presidente y ordenador del gasto del Honorable Concejo Distrital de Riohacha, quien actúa como supervisor del contrato arriba enunciado con sus datos generales, con la finalidad de obtener el pago de los honorarios correspondientes.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Con ocasión de la contratación, las actividades que deben ser ejecutadas y que determinan el alcance del contrato a suscribirse son las siguientes:

1. Acompañamiento en cada una de las acciones a desarrollar dentro y fuera de la Corporación.
2. Llevar la contaduría de la Corporación.
3. Elaboración del P.A.C. 2026.
4. Elaboración, distribución del Plan de compras y resolución del plan de compras 2026
5. A su cargo estarán las plataformas del SIA MENSUAL. - SIA OBSERVA CONTRATACION - SIGEP
6. Elaborar y llevar al día las Conciliaciones bancarias. –
7. Rendir la información mensual para la Alcaldía, Contraloría Departamental y demás entes de control que lo requieran.
8. Elaborar el Balance general.
9. Elaborar los Estados de resultados.
10. Elaborar las Operaciones reciprocas.
11. Elaborar la Ejecución de gastos mensual.
12. Elaborar la Ejecución de ingresos.
13. Elaborar el FUT funcionamiento.
14. Elaborar la Programación de gastos. - Programación de ingresos.
15. Liquidación de nómina mensual con sus prestaciones sociales para provisión.
16. Liquidación de aportes para fiscales.
17. Traslado de fondos.
18. Elaboración de los c.d.p, rp, obligación, liquidación y pago bajo las órdenes del jefe inmediato.
19. Realizar el Ciclo contable y ciclo presupuestal.-
20. Realizar ciclo tesorería.

21. Asesoría permanente a los funcionarios encargados del manejo de la información contable y presupuestal.
22. Elaborar los informes correspondientes a la última vigencia del 2025 y demás inherentes a su contrato.

2. GESTIÓN DESARROLLADA

En cumplimiento de las anteriores obligaciones, he ejecutado las siguientes actividades:

- Registro de los movimientos contables en el libro diario del mes de MARZO DE 2026
- Registro de los movimientos del mes de MARZO de 2026 en el libro auxiliar de bancos.
- Elaboración estados financieros del mes de MARZO DE 2026
- Elaboración de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos del mes de MARZO DE 2026
- Presentación a los organismos de control departamental los informes del corte de FEBRERO de 2026 a través de la plataforma SIA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA.
- Y demás tareas que me encomendó tanto el señor presidente como la secretaria general de la Corporación.

Anexos del cumplimiento de las obligaciones en salud y pensión del mes de **MARZO DE 2026** de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 por parte del contratista.

Este informe se realizó el día 30 de marzo de 2026

MARLON ERIK OROZCO MOLINA
c.c. No. 2768449 de San Juan del Cesar