INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATISTA	**WILMER ALEJANDRO ABRIL RINCON**		**IDENTIFICACIÓN**	**1.071.840.740**	
AVANCE 20%	**FECHA DE TERMINACIÓN**		**27/12/2024**		
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	LENGUAZAQUE		16 de septiembre de 2024		
ACTA No. 1	**PERÍODO A PAGAR :**		17/08/2024 AL 16/09/2024		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE HACIENDA	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**2.4.45.4599.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.133.30 2.1.2.02.02.008.16.42**		
Convenio		**Seguros**		**Interinstitucional**	
Contrato	X	**Arrendamiento**		**Suministro**	
		Consultoria		**Obra**	
NÚMERO		**Fecha de suscripción del Contrato**		miércoles, 17 de julio de 2024	
CDP No.	**2024000204**	**10-07-2024**	**REGISTRO PPTAL No.**		

OBJETO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAGESTIÒN PARA EL CUMPLIMIENTODE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA COMO PARTE DEL MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La oficina de **SECRETARIA DE HACIENDA** del Municipio de Lenguazaque, en su condición de supervisor del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.

ITEM	OBLIGACIONES	Cumple		EVIDENCIA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Brindar acompañamiento en los procesos financieros propios de la secretaria de hacienda.	x		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en la revisión de convenios con el Banco Agrario por cobros realizados por concepto de comisiones, se envia proyeccion de oficio para radicar al banco.
2	Brindar acompañamiento contable en el proceso de cobro coactivo como parte del fortalecimiento fiscal y tributario del municipio de lenguazaque	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en la contestación de derecho de petición correspondiente a cobro coactivo y reunión con contribuyentes haciendo la propuesta de acuerdos de pago.
3	Apoyar al comité evaluador en los análisis financieros cuando así lo requiera el supervisor.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Se realiza acompañamiento a la secretaria de hacienda para la realizacion de inversion de recursos propios en CDT con bancolombia.
4	Apoyar a la secretaria de hacienda en la elaboración de los informes financieros para la liquidación de convenios.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Realice la la liquidacion de los convenio 334-2020; 799-2023; 987-2023
5	Realizar el diligenciamiento y cargue de la información de tipo presupuestal en el aplicativo SIA OBSERVA de la contraloría de Cundinamarca.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Realice el cargue de los rubros de Armonizacion y cargue de CDP expedidos en el mes.
6	Apoyar el proceso de rendición de informes a través del aplicativo CHIP formulario único territorial.		X	No se aporta evidencia.	No se requirió en el periodo a reportar
7	Brindar apoyo con la consolidación, diligenciamiento y cargue de la información correspondiente a la secretaria de hacienda para la rendición de la cuenta mensual de regalías en el aplicativo SGR-GESPROY	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Realice el acompañamiento en la cracion y actualizacion de usuario en la plataforma.
8	Realizar acompañamiento a la secretaria de hacienda en la realización de movimientos presupuestales y en la elaboración de los correspondientes actos administrativos.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en la creación de rubros presupuestales para el segundo semestre, traslados correspondientes para la contratación, asi mismo, la elaboración de CDP para el proceso de contratación de cada una de las secretarias de despacho.
9	Brindar apoyo financiero y presupuestal a las diferentes dependencias de la administración central en el cumplimiento de las funciones propias de la secretaria de hacienda.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoye a la secretaria de hacienda en los traslado, asesoria para la destinacion de recursos del presupuesto municipal.
10	Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato que rengan relación con el objeto contractual.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo al a secretaria de hacienda y la administración municipal en la solicitud de patrocinios que entrego la entidad Bancolombia. -Apoyo a la secretaria de hacienda en la proyección de resoluciones de pago correspondientes a Alumbrado Publico y pago de cuotas parte de los municipios Cucunuba y Chaparral. -Apoyo a la secretaria de hacienda en la atención de la auditoria realizada por la Contraloría.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El supervisor del contrato certifica que de conformidad con lo establecido en el Art 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista dio cumplimiento a la cotización en seguridad social integral y parafiscal, incluyen la afiliación a riesgos laborales de conformidad con el Decreto 0723 de abril de 2013.

El supervisor del contrato certifica que el contratista dio cumplimiento al pago de las cotizaciones sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. (Artículo 1. Del decreto 1273 de 2018 que Modifico el artículo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Decreto 1703 de 2020 - 40% valor del contrato).

INFORME DE SUPERVISIÓN

Durante el periodo informado, no se encontraron falencias en la ejecución del contrato o incumplimiento de las obligaciones, se emite concepto **FAVORABLE** para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal de Lenguazaque.

ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Mediante este documento se expresa que el contrato se encuentra en ejecucion del 40% de las actividades en el sucritas

OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN

Este informe se realiza en base y de acuerdo a la solicitud presetada por **WILMER ALEJANDRO ABRIL RINCON** en el cual manifiestan que la entrega del informe se realizara el dia 16 de septiembre de 2024.

ANEXOS:

Solicitud presentacion de informe- Cuenta de Cobro - Informe de actividades del contratistas - Soporte evidencia.

SOPORTES DE PAGO DE SALUD Y PENSIONES

Planilla No.	jul-30	Valor	420.400,00

INFORMACION PRESUPUESTAL PARA PAGO. Este pago se realizara con afectacion de los rubros:

Rubro: 5248814409	2.4.45.4599.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.133.30 2.1.2.02.02.008.16.42	$3.700.000,00
Por lo anterior, **SE AUTORIZA EL PAGO** correspondiente al periodo comprendido entre el diesiciete (17) de agosto de 2024 al dieciseis (16) de septiembre de 2024 y por un valor de :		

VALOR TOTAL CONTRATO

DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE	**$ 21.600.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**21.600.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICION:	**-**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**3.700.000,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**3.700.000,00**		**$ 0,00**
SALDO:	**14.200.000,00**	**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**	
CARGO	Secretaria de Hacienda	
C.C. No.	1,071,608,482	

Proyecto:	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**	**Reviso y Aprobó**	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**