

Puerto Santander, abril 15 de 2.026

CUENTA DE COBRO

MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER
NIT: 800.250.853-1

DEBE A:

WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
C.C. No. 88.196.207

LA SUMA DE:
CINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$ 5.000.000)

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PSP-016-2026 CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER" CORRESPONDIENTE ENTRE EL 21 DE FEBRERO DE 2026 AL 20 DE MARZO DE 2026.


WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
CONTRATISTA

ALCALDÍA PUERTO SANTANDER
ALMACÉN
RADICADO: 16000503
HORA: 10:53 am

16 ABR 2026

FOLIOS:
ANEXOS:

RECIBIDO
FIRMA: Barbara M.

INFORME DE ACTIVIDADES 002

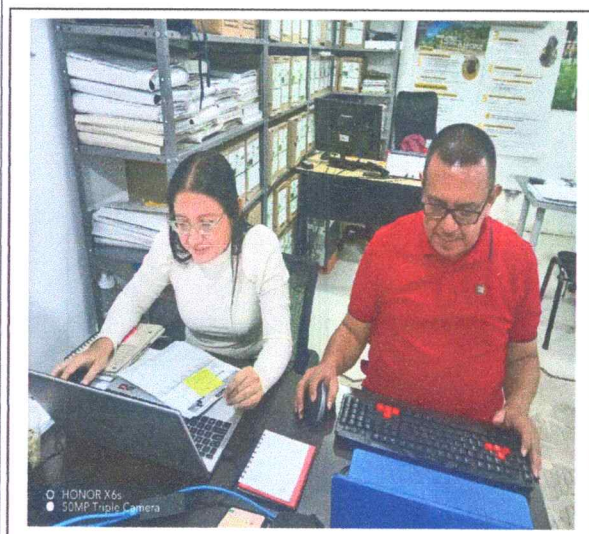
Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PSP-016-2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER.
Contratista:	WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
Identificación:	C.C. No. 88.196.207
Periodo de cobro	21 de febrero al 20 de marzo de 2026
ACTIVIDAD ESPECIFICA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO	ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTOS DE LA OBLIGACIÓN
1. Asesorar y brindar asistencia técnica en el proceso de cierre fiscal de la vigencia 2025	En este mes aún no se ha iniciado el proceso de cierre fiscal de la vigencia 2025
2. Asesorar y brindar asistencia técnica al municipio para la correcta ejecución presupuestal en los procedimientos de ejecución y control del presupuesto de la vigencia fiscal, además de asesorar y brindar asistencia técnica para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y el giro de recursos realizados a los órganos de control, y demás normas concordantes. 3.	Asesoré en la asistencia técnica para la ejecución y control presupuestal y brindé asesoría para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y los respectivos giros de recursos realizados a los órganos de control y demás normas concordantes.
4. Elaboración de los conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal y asesoría sobre el alcance y aplicación de las normas cuando se requiera.	Elaboré conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal y asesoré sobre la aplicación de las normas.
5. Elaboración de Proyectos de acuerdos y decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, reducciones y presupuestales.	Elaboré decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, contracreditos presupuestales.
6. Control permanente en la elaboración de documentos soporte y la correspondiente verificación del registro contable de todos los soportes que genere la operación de la institución en el proceso de preparación de la información para los estados financieros.	Se tiene control permanente en la elaboración de documentos y la correspondiente verificación del registro contable de los procesos y preparación para los estados financieros.

7. Apoyo en el proceso de conciliaciones bancarias.	Asesoré y apoyé en el proceso de conciliaciones bancarias.
8. Presentación de informes requeridos a los diferentes entes de control.	Asesoré y apoyé en los diferentes informes requeridos por los entes de control.
9. Examinar la información de carácter fiscal relacionada con las declaraciones tributarias.	Revisé y asesoré en la información fiscal relacionada con las declaraciones tributarias.
10. Elaborar y presentar los estados financieros con sus correspondientes notas cuando se requiera	Presenté informes a la supersalud, informes CHIP a la contraloría general de la nación.
11. Elaboración de la información exógena con destino a las autoridades tributarias.	Elaboré la información exógena para enviar a las diferentes autoridades tributarias.
12. Apoyo en la expedición de las certificaciones que se requieran, con fundamento en los libros de contabilidad.	Asesoré y apoyé en la elaboración de certificaciones requeridas, con fundamento en los libros de contabilidad.
13. Capacitar en el manejo del Sistema Contable si se requiere.	Capacité y asesoré en el manejo del sistema contable a los funcionarios de la dependencia de tesorería.
14. Realizar las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitadas en comunicación interna por parte del municipio de puerto Santander a través del supervisor del contrato."	Asesoré y apoyé a demás funcionarios de la alcaldía municipal.
Evidencias Verificable	

Actividad específica realizada	“Elaboración de decretos municipales con relación a las modificaciones presupuestales” Elaboré decretos municipales con relación a las modificaciones, contracreditos presupuestales.
--------------------------------	---

 <i>Alcalde/a de Puerto Santander</i> NIT. 890250853-1	REPÚBLICA DE COLOMBIA Departamento Norte de Santander MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER	 <i>Fecha:</i> 26 ENERO 2019 <i>Página 1 de 3</i>
DECRETOS		
DECRETO No. 019.26 06 de marzo de 2026		
POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNOS TRASLADOS PRESUPUESTALES EN EL ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER 2026		
LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE PUERTO DE SANTANDER		
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el Art 67 y 313 de la Constitución Política, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012 y las contenidas en el Decreto 111 de 1996 el decreto 568 de 1996 y el acuerdo Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal y sus Entidades Descentralizadas”		
CONSIDERANDO		
QUE, El Honorable Concejo Municipal aprobó el Acuerdo 019 del 30 de noviembre de 2025, por el cual se adopta el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Gastos del Municipio de Puerto Santander para la vigencia fiscal del 1° de Enero al 31 de diciembre de 2026.		

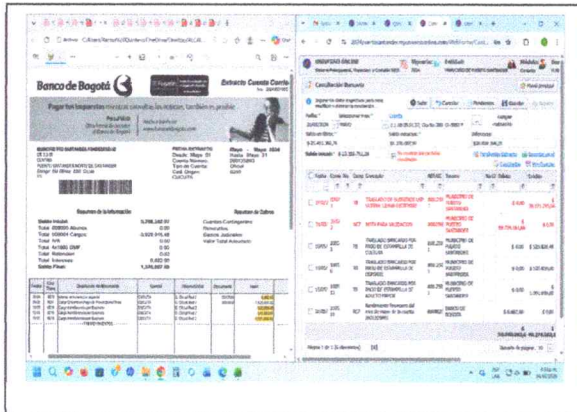
Actividad específica realizada	“CAPACITAR EN EL MANEJO DEL SISTEMA CONTABLE SI SE REQUIERE” Capacité de manera efectiva durante el mes de diciembre al personal de tesorería y proyectos, registro de movimientos de tesorería y presupuestales, ajustes contables y rendición de informes.
---------------------------------------	--



Actividad específica realizada

“ Apoyo en el proceso de conciliaciones bancarias ”

Asesoré y apoyé en el proceso de conciliaciones bancarias.



Reporte: Conciliación Bancaria - 11/11/2023

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE N. DE SANTANDER
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER
ALCALDÍA MUNICIPAL
888-358.853-1

CONCILIACIÓN BANCARIA

CUENTA: 1.1.10.95.01.04 Cta No 280-12-6382 SGP EDUCACION
FECHA: 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023
PERIODO: NOVIEMBRE CONSECUTIVO: 3011 13

SALDO DE EXTRACTO	=	283.186.190,81
SALDO EN LIBROS	=	241.677.680,81
DIFERENCIA A CONCILIAR	=	11.308.190,00

Fecha	Tercero	Cheque	Concepto	Libros
(+) MAS				0,00
(-) MENOS				0,00
SUMAS TOTALES				283.186.190,81 283.186.190,81

WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
CONTRATISTA

**DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS – LEY 1819 DE 2016
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS
NATURALES.**

Señores:

ALCALDÍA DE PUERTO SANTANDER

NIT 800.250.853-1

Puerto Santander N.S

Asunto: Certificación solicitada según parágrafo 2° Art. 383 del ET, modificado por el Art. 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

Yo, **WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.196.207, dando cumplimiento al parágrafo segundo del artículo 383 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, CERTIFICO, bajo la gravedad de juramento, que no he contratado o vinculado, ni contrataré, ni vincularé por el año gravable 2026, dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad que desarrollo en el contrato PSP-016-2026.

En constancia de lo anterior firmo en Puerto Santander mes de abril de 2026.

(FIRMA)


WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES

CC 88.196.207 de Cúcuta

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	88196207
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	WILSON OMAR AVENDANO CACERES AVENDANO CACERES		
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 6 NO 8 -115 B. VALLE DEL TELÉFONO:		5722099
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6009878831		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/25		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	167409532	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 432.000
SUBTOTAL:			1	\$ 432.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 337.500
SUBTOTAL:			1	\$ 337.500
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 14.100
SUBTOTAL:			1	\$ 14.100

VALOR SIN MORA:	\$ 783.600
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 783.600



Alcaldía de Puerto Santander
NIT: 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte De Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F43 V.01
Fecha: 15
marzo 2022

**INFORME DE CUMPLIMIENTO POR
PARTE DEL SUPERVISOR**

Página 1 de 3

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales PSP-016-2026		
Objeto:	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER.		
Contratista:	WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES		
Identificación:	C.C. No. 88.196.207		
Periodo del Informe:	21 de febrero al 20 de marzo de 2026		
Valor total del contrato	VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$ 20.000.000,00)		
Plazo:	4 meses		
Pago Número:	2 de 4		
Valor a pagar	\$ 5.000.000,00		
Nº Disponibilidad Presupuestal	1901-1 DE 19 DE ENERO DE 2026		
Nº Registro presupuestal	2001-1 DE 20 DE ENERO DE 2026		
Fecha de Inicio:	21/01/2026	Fecha de Terminación:	20/05/2026
Dependencia:	TESORERIA		
Supervisor:	LEIDY SMITH HENAO		
2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO			
		Actividades realizadas	
1. Asesorar y brindar asistencia técnica en el proceso de cierre fiscal de la vigencia 2025		En este mes aún no se ha iniciado el proceso de cierre fiscal de la vigencia 2025	
2. Asesorar y brindar asistencia técnica al municipio para la correcta ejecución presupuestal en los procedimientos de ejecución y control del presupuesto de la vigencia fiscal, además de asesorar y brindar asistencia técnica para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y el giro de recursos realizados a los órganos de control, y demás normas concordantes.		Asesoré en la asistencia técnica para la ejecución y control presupuestal y brindé asesoría para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y los respectivos giros de recursos realizados a los órganos de control y demás normas concordantes.	
3. Elaboración de los conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal y asesoría sobre el alcance y aplicación de las normas cuando se requiera.		Elaboré conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal y asesoré sobre la aplicación de las normas.	



Alcaldía de Puerto Santander
NIT: 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte De Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

G.D. F43 V.01

Fecha: 15
marzo 2022

**INFORME DE CUMPLIMIENTO POR
PARTE DEL SUPERVISOR**

Página 2 de 3

4. Elaboración de Proyectos de acuerdos y decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, reducciones y presupuestales.	Elaboré decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, contracreditos presupuestales.
5. Control permanente en la elaboración de documentos soporte y la correspondiente verificación del registro contable de todos los soportes que genere la operación de la institución en el proceso de preparación de la información para los estados financieros.	Se tiene control permanente en la elaboración de documentos y la correspondiente verificación del registro contable de los procesos y preparación para los estados financieros.
6. Apoyo en el proceso de conciliaciones bancarias.	Asesoré y apoyé en el proceso de conciliaciones bancarias.
7. Presentación de informes requeridos a los diferentes entes de control.	Asesoré y apoyé en los diferentes informes requeridos por los entes de control.
8. Examinar la información de carácter fiscal relacionada con las declaraciones tributarias.	Revisé y asesoré en la información fiscal relacionada con las declaraciones tributarias.
9. Elaborar y presentar los estados financieros con sus correspondientes notas cuando se requiera	Presenté informes a la supersalud, informes CHIP a la contraloría general de la nación.
10. Elaboración de la información exógena con destino a las autoridades tributarias.	Elaboré la información exógena para enviar a las diferentes autoridades tributarias.
11. Apoyo en la expedición de las certificaciones que se requieran, con fundamento en los libros de contabilidad.	Asesoré y apoyé en la elaboración de certificaciones requeridas, con fundamento en los libros de contabilidad.
12. Capacitar en el manejo del Sistema Contable si se requiere.	Capacité y asesoré en el manejo del sistema contable a los funcionarios de la dependencia de tesorería.



Alcaldía de Puerto Santander
NIT: 800250853-1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento Norte De Santander
MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

mipg

GD.F43 V.01
Fecha: 15
marzo 2022

**INFORME DE CUMPLIMIENTO POR
PARTE DEL SUPERVISOR**

Página 3 de 3

13. Realizar las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitadas en comunicación interna por parte del municipio de puerto Santander a través del supervisor del contrato."

Asesoré y apoyé a demás funcionarios de la alcaldía municipal.

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ÍTEM	MES: MARZO
PERIODO DE COTIZACIÓN	MARZO
FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA	25/03/2026
NUMERO DE PLANILLA	6001299247
IBC	2.700.000,00
COTIZACIÓN	783.600,00

4. ESTADOS FINANCIEROS

VALOR INICIAL	\$ 20.000.000
VALOR A PAGAR CON LA PRESENTE ACTA	\$ 5.000.000
SALDO POR CANCELAR	\$ 10.000.000

5. ALMACÉN

Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI__ NO__ N/A x solo aplica en el último pago

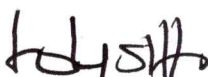
6. DOCUMENTACIÓN ANEXA

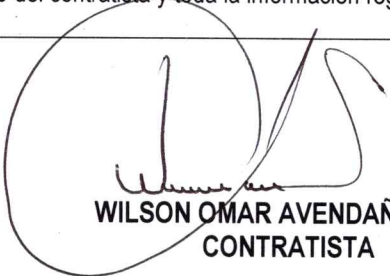
TIPO DOCUMENTO	NUMERO DE FOLIOS
CUENTA DE COBRO	1
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	2
INFORME DE ACTIVIDADES	5
CERTIFICACIÓN LEY 1819 DE 2016	1

7. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificará el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento.


LEIDY SMITH HENAO
SUPERVISOR


WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES
CONTRATISTA