INFORME DE ACTIVIDADES No. 1 ENERO DE 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CD-PS-PSP-056-2026

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO**	
Dependencia Ejecutora	SECRETARIA DE HACIENDA
Supervisor	JAIME ADRIÁN RODRÍGUEZ – secretario de Hacienda
Contratista	**PMA CONSULTORES SAS**
Número de Identificación	901.351.003-6
Objeto Contractual	**Prestación de servicios profesionales especializados para asistir y apoyar el proceso de gestión contable de la secretaria de Hacienda del municipio de Sesquilé-Cundinamarca.**
Valor Contratado	Cincuenta y cuatro millones cuarenta y nueve mil novecientos noventa y tres mil pesos m/cte. (54.049.993)
Valor Adición	0
Valor total	Cincuenta y cuatro millones cuarenta y nueve mil novecientos noventa y tres mil pesos m/cte. (54.049.993)
Plazo inicial de ejecución	Once (11) meses y Diez (10) días
Prorroga	0
Plazo total de ejecución	Once (11) meses y Diez (10) días
Fecha de suscripción Contrato	20 de enero del 2026
Valor a pagar en el período	1.589.706
Fecha de inicio	23 de enero del 2026
Fecha de Terminación final	30 de diciembre del 2026

1. **EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATOS	ACTIVIDADES REALIZADAS (Descripción detallada tanto cuantitativa como cualitativa de la obligación)	EVIDENCIA VERIFICABLE
1.Realizar la presentación de los Estados Financieros con su respectivo análisis.	Se recopiló y concilió la información financiera correspondiente a la vigencia 2025.	
2.Presentar la información financiera vía CHIP a la Contaduría General de la Nación.	La información financiera vía CHIP se presenta en el mes de Febrero	
3.Preparar la información contable con destino a la Contraloría.	La información contable se envía a la contraloría en el mes de febrero.	
4.Presentar la información exógena a la DIAN.	La Información exógena se presenta con periodicidad anual en el mes de junio.	
5.Presentar la información al Boletín de Deudores Morosos a la Contaduría.	Este informe se presenta con periodicidad semestral en junio y diciembre.	

6.Elaborar la declaración mensual de la retención en la fuente a la DIAN.	Se liquida y presenta la declaración de Retención en la fuente del mes de diciembre y se envía vía electrónica al secretario de Hacienda para que se realice el pago.	Archivo Digital
7.Elaborar el impuesto de IVA	Por el mes de enero la entidad no generó Impuesto de IVA.	
8.Realizar el análisis de Estados Financieros.	El análisis de los estados financieros se realiza en el mes de febrero.	
9.Realizar la conciliación de prestaciones sociales.	Se causan prestaciones sociales liquidadas sobre la nómina del mes diciembre de 2025.	Archivo Digital
10.Apoyar la contabilización y revisión de documentos como órdenes de pago, comprobantes de egreso, entre otros.	Se realiza apoyo al funcionario encargado de realizar la causación de órdenes de pago.	
11.Elaborar notas contables.	Se realiza el registro de Notas contables necesarias para registrar movimientos que complementan el ciclo contable del período.	Archivo Digital
12.Realizar la conciliación y verificación de la depreciación de Activos Fijos de la Entidad	Durante este mes no hay avance de Inventarios.	
13.Apoyar en la contabilización de causación de Anticipos y Préstamos.	Contabilización de Avances y Anticipos entregados en Administración.	Archivo Digital
14.Asistir a las reuniones programadas por la secretaría para temas financieros y tributarios.	Se asiste a las reuniones programadas por la Secretaría Financiera.	
15.Apoyar a la revisión y elaboración de Conciliaciones Bancarias.	Se realiza la verificación de saldos en conciliaciones bancarias mes de diciembre 2025.	
16.Verificación y revisión de la parametrización de los módulos del sistema de información que tengan afectación contable, garantizando la adecuada generación y consistencia de la información financiera.	Se realiza revisión a la configuración del módulo de Industria y Comercio y retención de Industria y comercio en el Sistema Contable Universo.	Archivo Digital
17.Presentar informe mensual de las actividades realizadas	Se realiza presentación del actual informe.	Archivo Digital
18.Las demás actividades	Se realizan a medida que se requieran.	

relacionadas al objeto contractual que se requieran para el debido funcionamiento de la Secretaría de Hacienda.		

	RELACIÓN APORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
No. DE PLANILLA	**45213217**				
PERIODO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	ENERO				
VALORES PAGADOS	IBC	SALUD	PENSIÓN	RIESGOS LABORALES	VALOR TOTAL PAGADO
		$607.500	$2.428.400	$79.800	$3.115.700

Como Contratista, declaro bajo la gravedad de juramento, que la información aquí relacionada es fidedigna y que los soportes que la sustentan se encuentran adjuntos para su respectiva revisión y aprobación.

3. ANEXOS:

Anexo 1. CAUSACION DISTRIBUCION SGP NOVIEMBRE
Anexo 2. CAUSACION TRANSFERENCIAS SGR NOVIEMBRE
Anexo 3. CAUSACION INGRESOS SIN SITUACION DE FONDOS
Anexo 4. CAUSACION SOBRETASA A LA GASOLINA
Anexo 5. CAUSACION RENDIMIENTOS FIA
Anexo 6. PRESENTACION RETENCION EN LA FUENTE
Anexo 7. OTROS SOPORTES DOCUMENTALES
Anexo 8. OTRAS NOTAS CONTABLES

Sesquilé, 14 de abril de 2026



Angelica María Murcia Triana

Representante legal PMA CONSULTORES SAS
CC. 1.022.327.218
contador@asmconsultorias.com

ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Observaciones:

Conforme lo anteriormente expuesto y en calidad de Supervisor, dejó constancia de la verificación del informe allegado por el contratista, el cual se ejecutó a cabalidad y se recibe a satisfacción el desarrollo del objeto del contrato conforme lo señalado durante el presente periodo **23 a 30 de enero de 2026,** así mismo se verificaron los soportes respectivos y se constató el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de **Enero.**

Firmas supervisor:

Jaime Adrián Rodríguez
Secretario de Hacienda