INFORME DE ACTIVIDADES No. 2

PERIODO: 01 DE FEBRERO – 28 DE FEBRERO 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 secretaría 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	4.769.117
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 verificó la información financiera correspondiente al 4to trimestre de 2025. Posteriormente se elaboran los Estados Financieros; se realiza análisis con las principales variaciones comparativas entre un período y otro.	Página Web del Municipio y Archivo Digital
2.Presentar la información financiera vía CHIP a la Contaduría General de la Nación.	Se presentan la información Contable Pública – Convergencia 4to trimestre 2025 en los siguientes informes: Informe Saldos Y Movimientos, Operaciones Recíprocas, Variaciones trimestrales Significativas y Presentación juego de Estados Financieros Vigencia 2025	Sitio Web: https://www.chip.gov.co Y Archivo Digital
3.Preparar la información contable con destino a la	Se preparan y entregan los anexos: - F01_AGR: FORMATO 1. -Catálogo de	Archivo Digital

Contraloría.	Cuentas -F03_AGR: FORMATO 3. Cuentas Bancarias. -F05_AGR: Formato 5 formulario f05a_agr propiedad planta y equipo adquisiciones y bajas y generalidades (adicional acta) formulario f05b_agr propiedad planta y equipo inventario generalidades -Formato F97. Anexos adicionales a la cuenta anual Certificación de Estados Financiero Notas a los estados financieros Formato 202313 f97 anexo8 estados financieros.	
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.	Para el mes de enero no se efectuaron retenciones en la fuente.	
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 indica en las notas y revelaciones del período.	Archivo Digital
9.Realizar la conciliación de prestaciones sociales.	Se causan prestaciones sociales liquidadas sobre la nómina del mes febrero de 2026.	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 reunión convocada por Control Interno de la Entidad y se contesta encuesta de Control interno Contable.	Archivo Digital

15.Apoyar a la revisión y elaboración de Conciliaciones Bancarias.	Se realiza la verificación de saldos en conciliaciones bancarias mes de enero.	
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 realizó revisión de la parametrización del módulo de Conciliación vía telefónica con el ingeniero. Y se envía correo con los ajustes pertinentes en la parametrización	
17.Presentar informe mensual de las actividades realizadas	Se realiza presentación del actual informe.	Archivo Digital
18.Las demás actividades relacionadas al objeto contractual que se requieran para el debido funcionamiento de la Secretaría de Hacienda.	Se cargaron las respuestas a los ítems 2-3-12-16 y 19 del requerimiento de la Contraloría de Cundinamarca al Drive compartido. Se envían Certificados de retención solicitados.	https://drive.google.com/drive/folders/1SC29_YOUEJbNT-36Cfq7eA2AOUTP9DPi?usp=drive_link Archivo Digital.

	RELACIÓN APORTES PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
No. DE PLANILLA	**60987835**				
PERIODO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	FEBRERO				
VALORES PAGADOS	IBC	SALUD	PENSIÓN	RIESGOS LABORALES	VALOR TOTAL PAGADO
	$	$626.200	$2.503.100	$79.100	$3.208.400

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. Elaboración de Estados Financieros

Anexo 2. Reporte Trimestral CHIP

Anexo 3. Elaboración formatos contables SIA

Anexo 8. Análisis de Estados Financieros

Anexo 9. Causación Prestaciones Sociales

Anexo 11. Causación distribución SGP febrero

Anexo 11. Causación transferencias SGR febrero

Anexo 11. Causación ingresos sin situación de fondos

Anexo 11. Causación sobretasa a la gasolina

Anexo 11. Otras Notas Contables

Anexo 13. Causación rendimientos FIA

Anexo 14. Evaluación Control Interno Contable

Anexo 18. Certificados de Retención

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 **01 a 28 de Febrero 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 **Febrero.**

Firmas supervisor:

Jaime Adrián Rodríguez
Secretario de Hacienda