INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATISTA	WILMER ALEJANDRO ABRIL RINCON	IDENTIFICACIÓN	1.071.840.740
AVANCE 25%	FECHA DE TERMINACIÓN	5/09/2025	
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	LENGUAZAQUE	lunes, 2 de marzo de 2026	
ACTA No. 2	PERÍODO A PAGAR :	01/02/2026 AL 28/02/2026	
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE HACIENDA	RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.133.01

Convenio		Seguros		Interinstitucional	
Contrato	X	Arrendamiento		Suministro	
		Consultoria		Obra	

NÚMERO	6	Fecha de suscripción del Contrato		martes, 6 de enero de 2026
CDP No.	2026000007	06/01/2026 ; 05/09/2026	REGISTRO PPTAL No.	2026000007

OBJETO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE 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 SI	Cumple NO	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Elaboración archivo plano para migración presupuesto 2026 Ingresos, Ejecución de gastos de Funcionamiento e inversión.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en la elaboración del proyecto de acuerdo para la adición de recursos de balance de la vigencia 2026 y la respectiva sustentación ante el concejo municipal.
2	Asesorar 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 el seguimiento de las inversiones realizadas, CDT y Fiduexcedentes.
3	Asesorar al comité evaluador en los análisis financieros cuando así lo requiera el supervisor.	X		No se aporta evidencia.	No se requirió en el mes a reportar.
4	Brindar asesoría a la secretaria de Hacienda en la elaboración de los informes financieros para la liquidación de convenios.	X		No se aporta evidencia.	No se requirió en el mes a reportar.
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.	Apoyo a la secretaria de hacienda en el cargue de las disponibilidades presupuestales del mes de febrero en el aplicativo SIA OBSERVA.
6	Apoyar el proceso de rendición de informes a través del aplicativo CHIP formulario único territorial.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en el cargue y presentación de la información de presupuesto de regalías en el aplicativo CHIP del último trimestre del 2025.
7	Brindar asesoría en 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		No se aporta evidencia.	No se requirió en el mes a reportar.
8	Brindar asesoría 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 los procesos de revisión de disponibilidades presupuestales y el compromiso del recurso por medio de CDP durante el mes reportado.
9	Brindar asesoría financiera y presupuestal a las diferentes dependencias de la administración central en cumplimiento de las funciones propias de la secretaria de hacienda.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda y las diferentes dependencias para el compromiso y ejecución de los recursos presupuestales en el mes reportado.

INFORME DE SUPERVISIÓN

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 a la secretaria de hacienda en la proyección de oficios para la solicitud de donaciones a las entidades financieras. Apoyo a la secretaria de hacienda en el acompañamiento a la citación del concejo municipal para la rendición de cuentas. Apoyo a la secretaria de hacienda en la elaboración del informe de ejecución presupuestal de la vigencia 2025 para la rendición de cuenta el cual se envio al correo electrónico. poye a la secretaria de hacienda en la proyección de la resolución de cobro cuota parte pensional Cucunuba. Apoyo a la secretaria de hacienda en la elaboracion de los informes F06 y F07 para la contraloria. Apoyo a la secretaria de hacienda en la presentación de informes a la plataforma APPUI de enero de 2026 . Apoyo a la secretaria de hacienda en la proyección de la resolución No. 57 de pago de cuota parte pensional del municipio de Cucunuba Apoyo a la secretaria de hacienda en la proyección de la resolución No. 48 de pago de cuota parte pensional la Unidad de Pensiones de Cundinamarca

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).

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 25% 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 28 de febrero de 2026.

ANEXOS:

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

SOPORTES DE PAGO DE SALUD Y PENSIONES

Planilla No: 43534122	ene-26	Valor	514.900,00

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

Rubro: 5248814409	2.3.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.133.01	$4.200.000,00
Por lo anterior, **SE AUTORIZA EL PAGO** correspondiente al periodo comprendido entre el primero (01) de febrero de 2026 al veintiocho (28) de febrero de 2026 y por un valor de :		$4.200.000,00

VALOR TOTAL CONTRATO

TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/TE	**$ 4.200.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**33.600.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**	NO APLICA
ADICION:	**-**	**AMORTIZACION:**	NO APLICA
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**3.640.000,00**	**AMORTIZACION:**	NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:	**4.200.000,00**		**$ 0,00**
SALDO:	**25.760.000,00**	**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**