



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 01**

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION					No: -034-		Del Año:		2026	
CONTRATISTA:		JUAN SEBASTIAN RIZO CALDERON				NIT. No.:		1.143.869.037		
PERIODO DEL INFORME:		Desde:	26	ENERO	2026	Hasta:	06	FEBRERO	2026	
			Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.**

**OBJETO:** PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURIA, PARA BRINDAR ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA DE HACIENDA.

<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	VEINTICUATRO MILLONES SEIS CIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$24.600.000.00)
----------------------------	--

<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b>	0000005-DE ENERO 05 DEL 2026
--	------------------------------

<b>NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL:</b>	0000043-DEL 26 DE ENERO DEL 2026
--------------------------------------	----------------------------------

<b>TOTAL - PERIODO:</b> CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE	<b>\$ 4.100.000.00</b>
--	------------------------

<b>Fecha de inicio</b>	26	ENERO	2026	<b>Fecha de terminación</b>	30	06	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

**2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN**

VALOR PERIODO A CANCELAR	VALOR ACUMULADO CANCELADO	SALDO POR EJECUTAR
\$ 4.100.000.00	\$ -0-	\$ 20.500.000.00



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 01**

**AVANCE ESTA-EJECUCION**

No	OBLIGACION ESPECIFICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	Periodo (%)	Acumulada a la fecha (%)
1	1. Orientar la debida ejecución del proceso contable y presupuestal bajo la normativa vigente (NICSP)	<ul style="list-style-type: none"><li>- El contratista inicia la ejecución del contrato desarrollando las siguientes actividades:<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparo y presento la declaración mensual de las retenciones en la fuente practicadas por el agente retenedor durante el mes de diciembre de 2025, cumpliendo con las fechas y procedimientos establecidos por la DIAN, fecha máxima 9 de enero del 2026.</li></ul></li></ul>	1.38%	1.38%
2	2.Revisar y validar el registro contable de nómina y prestaciones sociales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esta actividad no se realizó</li></ul>	1.38%	-0-
3	3.Validar los registros y asientos contables de la ejecución financiera diaria	<ul style="list-style-type: none"><li>• El contratista realizó un proceso integral de ajustes contables para los ingresos del Sistema General de Participaciones (SGP) y del Sistema General de Regalías (SGR), lo cual implicó la verificación y conciliación de las transferencias recibidas contra los extractos bancarios y notificaciones oficiales. Procedí con la correcta causación y clasificación</li></ul>	1.38%	1.38%



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 01**

		de estos recursos según sus destinaciones específicas (componentes de SGP y proyectos de SGR), asegurando su alineación con la ejecución presupuestal. Adicionalmente, ejecuté las reclasificaciones necesarias.		
4.	Presentar oportunamente los informes a CHIP (CGN), SIA Observa (Contraloría) y demás entes.	- El contratista realizo el Cargue y validación en la plataforma SIA Contraloría de la información presupuestal (ejecuciones de ingresos y gastos), movimientos contables y relación de la contratación suscrita durante el año 2025 con fecha máxima de presentación al 31 enero de 2026, garantizando la consistencia de las cifras reportadas.	1.38	1.38%
5.	5. Generar los Estados Financieros mensuales y diseñar estrategias de mejora financiera.	- El contratista genero los estados financieros comparativos con corte al 31 de diciembre del 2025 con sus respectivas notas de revelación.	1.38%	1.38%



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 01**

6.	6. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias de todas las cuentas.	- El contratista realizo las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de diciembre del 2025 y se realizan traslados y se pasan rendimientos financieros.	1.38%	1.38%
7.	7. Liquidación Financiera: Realizar el cálculo, actualización y liquidación de intereses moratorios de comparendos y obligaciones para su cobro.	- Esta actividad no se realizó.	1.38%	-0-
8.	8. Apoyar la actualización de inventarios y conciliación de Propiedad Planta y Equipo.	• Esta actividad no se realizo	1.38%	-0-

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 01**

9.	9. Rendir los informes de gestión contable solicitados por la Administración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista realizo informe para el comité de espacio público del municipio de Restrepo Valle</li> </ul>	1.38%	1.38%
10.	10. Firmar y certificar los Estados Financieros y documentos contables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista firma los estados financieros y las notas de revelación del año 2025 con corte al 31 de diciembre</li> </ul>	1.38%	1.38%
11.	11. Apoyo a Fiscalización: Suministrar y certificar los reportes de pagos e información financiera de contribuyentes requeridos por la Oficina de Fiscalización para el control a la evasión y elusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención a los contribuyentes que se les realizo emplazamiento de industria y comercio.</li> </ul>	1.38%	1.38%



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO No. 01**

12.	12. Las demás actividades que indique el supervisor que se encuentren relacionadas con el objeto contractual	<ul style="list-style-type: none"><li>• El contratista da respuesta oportuna a los contribuyentes mediante correos con información para el pago de impuestos.</li><li>- Participa en reunión con las diferentes secretarías de la alcaldía municipal para dialogar y coordinar acciones sobre el uso y cuidado del espacio público.</li></ul>	1.38%	1.38%
<b>TOTAL</b>			<b>12.42%</b>	

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley. Las evidencias contractuales se anexan en el informe de actividades.

Por lo anterior:

**CERTIFICO:**

Que **JUAN SEBASTIAN RIZO CALDRON** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.143.869.037** CUMPLIÓ con el Objeto del Contrato que consiste en : **“PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURIA, PARA BRINDAR ASESORAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE RESTREPO VALLE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA DE HACIENDA.**

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los Diez y Seis (16) días del mes de febrero del año 2026.

**DIANA LILIANA DESCANCE RESTREPO**  
**SUPERVISORA DEL CONTRATO**

**GESTION DOCUMENTAL:**

Proyecto y reviso: Diana Liliana Descance Restrepo-SH  
Elaboro: Maribel Ospina N-Auxiliar Administrativo