Informe Parcial:	Informe 3 de 8
Periodo del Informe:	01 de marzo 2026 a 30 de marzo 2026

INFORMACION GENER AL DEL CONTRATO	
Contratista:	Wilmer Alejandro Abril Rincón
NIT / C.C.	1.071.840.740
Supervisor/ Cargo	Johana Catalina Carrillo Barriga
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAGESTIÒN PARA EL CUMPLIMIENTODE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA COMO PARTE DEL MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	06 de enero de 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	06 de enero de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2025000007 del 06 de enero de 2026.
Valor Total del Contrato	TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESO M/TE ($33.600.000) M/CTE.
Plazo de Ejecución Inicial	El presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión tendrá un plazo de ejecución de OCHO (8) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución.
Plazo de Ejecución Final	OCHO (8) MESES
Valor del pago del periodo reportado	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) M/CTE
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	05 de septiembre de 2026

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
Elaboración archivo plano para migración presupuesto 2026 Ingresos, Ejecución de gastos de Funcionamiento e inversión.	Apoye a la secretaria de hacienda en la elaboración del proyecto de acuerdo para la adición y traslado de recursos proveniente de la póliza de vehículos y traslado para supernumerario para la vigencia 2026 y la respectiva sustentación ante el concejo municipal.
Asesorar procesos financieros propios de la secretaria de hacienda	Apoye a la secretaria de hacienda en el seguimiento de las inversiones realizadas, CDT y Fiduexcedentes.
Asesorar al comité evaluador en los análisis financieros cuando así lo requiera el supervisor.	No se requirió en el periodo a reportar.

Brindar asesoría a la secretaria de Hacienda en la elaboración de los informes financieros para la liquidación de convenios.	No se requirió en el periodo a reportar.
Realizar el diligenciamiento y cargue de la información de tipo presupuestal en el aplicativo SIA OBSERVA de la contraloría de Cundinamarca.	Apoye a la secretaria de hacienda en el cargue de las disponibilidades presupuestales del mes de marzo en el aplicativo SIA OBSERVA.
Brindar Asesoría el proceso de rendición de informes a través del aplicativo CHIP formulario único territorial.	Apoye 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.
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.	No se requirió en el mes a reportar
Brindar asesoría a la secretaria de hacienda en la realización de movimientos presupuestales y en la elaboración de los correspondientes actos administrativos	Apoye 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.
Brindar asesoría financiera y presupuestal a las diferentes dependencias de la administración central en cumplimiento de las funciones propias de la secretaria de hacienda.	Apoye a la secretaria de hacienda y las diferentes dependencias para el compromiso y ejecución de los recursos presupuestales en el mes reportado.
Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato que rengan relación con el objeto contractual.	Apoye a la secretaria de hacienda en el acompañamiento a la citación del concejo municipal para la presentación de proyecto de traslado. Apoye 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.

	Apoye a la secretaria de hacienda en la proyección de la resolución de cobro cuota parte pensional Cucunuba. Apoye a la secretaria de hacienda en la presentación de informes a la plataforma APPUI de enero de 2026. Apoye a la secretaria de hacienda en la proyección de la resolución de pago de cuota parte pensional del municipio de Cucunuba Apoye a la secretaria de hacienda en la proyección de la resolución de pago de cuota parte pensional la Unidad de Pensiones de Cundinamarca

DECLARACION: Manifiesto que he cumplido con mi obligación a cotizar a salud y pensión de acuerdo con lo establecido en el contrato, y que no he recibido ingresos adicionales durante el presente mes que aumenten la base de cotización.

Cordialmente,



WILMER ALEJANDRO ABRIL RINCON
CC: 1.071.840.740
Celular: 3222374332 Correo: alejandroabril.9003@gmail.com