INFORME No. 03 DEL CONTRATO N° 008 DE 2026

REPORTE DE LA GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO N° 008 DEL 19 DE ENERO DE 2026 CON OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

Número del Contrato:	008 DE 2026
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA.**
Contratista:	LEIDI YOHANA NUÑEZ BANGUERA
Contratante:	MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA - CAUCA
Fecha de Acta de Inicio del Contrato.	19 de Enero de 2026
Fecha Inicio del Contrato	19 de Enero de 2026
Fecha de Terminación:	19 de Mayo del 2026
Forma de Pago:	Actas Parciales

Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
Número del CDP	**Fecha del CDP**	**Valor del CDP**
9	02 /01 / 2026	$10.862.880
Certificado de Registro Presupuestal		
Número del RP	**Fecha del RP**	**Valor del RP**
9	16/ 01/ 2026	$10.862.880

DESCRIPCION	VALOR
Valor del Contrato	$10.862.880
Valor Cancelado anteriormente	$ 5.431.440
Valor a pagar Acta Parcial No 03	$ 2.715.720
Saldo del contrato por ejecutar	$ 2.715.720

Me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

ACTIVIDADES		
No	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1	Apoyo en la digitación de archivo físico del área de Contabilidad y Tesorería Municipal.	Apoye en la organización, foliación, digitación y recepción de documentos y carpetas de la dependencia de Contabilidad y tesorería
2	Apoyo en la verificación y actualizaciones de la base de datos del archivo que administre la oficina de Contabilidad y Tesorería.	Apoye en la verificación y actualización de la base de datos de Contabilidad.
3	Llevar el respectivo control de los documentos que sean digitalizado.	Apoye en los respectivos controles de los documentos que sean digitalizado en el área de Contabilidad.
4	Apoyo en la organización, foliación y digitalización encarpetada de la documentación que se requiere.	Apoye en la organización, foliación, digitación y recepción de documentos y carpetas de la dependencia de Contabilidad y Tesorería.
5	Apoyo de la producción o recepción y distribución final de los documentos.	Proyecte y apoye en la producción o recepción de documentos de la dependencia de Contabilidad y Tesorería.
6	Llevar el respectivo control de los documentos que se han digitalizado.	Apoye en los respectivos controles de los documentos que sean digitalizados para

ACTIVIDADES		
No	**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
		archivar en el área de Contabilidad y tesorería.
7	Apoyar las actividades contables para rendición de informes a las diferentes áreas del control.	Apoye en la verificación de cuentas por pagar del ingreso base de seguridad social de los contratistas en el área de contabilidad.
8	Las demás funciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual que sean asignadas por el supervisor	Apoye en la realización de ingresos y recibos prediales en el área de tesorería.

LIQUIDACION MENSUAL DEL CONTRATO				
Valor Inicial Del Contrato				$10.862.880
Valor Total Del Contrato				$10.862.880
Acta Parcial Nro. 1	1	Periodo	Del 19 de enero al 18 de febrero de 2026	**2.715.720**
Acta Parcial Nro. 2	2	periodo	19 de febrero al 17 de marzo	**2.715.720**
Acta Parcial Nro. 3	3	periodo	17 de marzo al 16 de abril	**2.715.720**
Saldo por Pagar del Contrato				**$2.715.720**

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
TIPO DE APORTE	**PLANILLA N°**	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**VALOR PAGADO**
SALUD	8629316712	03-2026	218.900
PENSION	8629316712	03-2026	280.200
ARL	8629316712	03-2026	9.200
TOTAL APORTES			**$508.300**

El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento del contrato y como soporte para el cobro total y final del mismo.

SE ANEXAN REGISTROS FOTOGRAFICOS

Para constancia del anterior, se firma a los dieciseis (16) días del mes de abril de 2026.

Atentamente;

Leidi Johana Nuñez

LEIDI YOHANA NUÑEZ BANGUERA
CC: 1.114.877.827
Cel:3122702111
Email: leidi2986@gmail.com







