FORMATO INFORME INTEGRAL DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No 02 PERÍODO: DEL 26 MAYO AL 25 DE JUNIO DE 2026			
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	CARLOS ANDRES MARTINEZ PAZ		
CLASES DE CONTRATO	PRESTACION SERVICIO	**No. CONTRATO**	002
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO COMO ASESOR CONTABLE CON CONOCIMIENTOS FINANCIEROS, PARA OPERAR DE MANERA APROPIADA LAS FINANZAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.		
FECHA DE INICIO	26 de Enero 2026		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA MCTE ($48.349.760).		
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	08 MESES		
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	25 de Septiembre 2026		
ADICIÓN	NA		
VALOR TOTAL (CON ADICIÓN)	NA		
PRORROGA	NA		
FECHA TERMINACIÓN (CON PRORROGA)	NA		
PERIODO DEL INFORME	26 MAYO 2026 AL 25 JUNIO 2026		
VALOR A PAGAR	$6.043.720		
NO. DE PAGOS	08	**PAGO NO.**	05
AVANCE FÍSICO (%)	62.5%		
Nota: Si se realizó más de una Adición o Prorroga inserte nueva columna.			

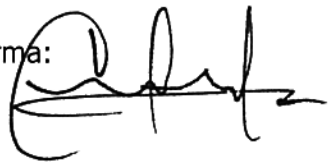
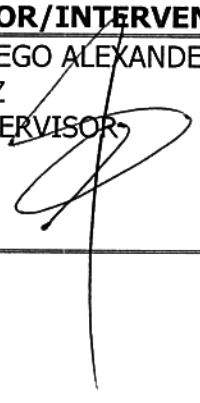
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Brindar apoyo al Concejo Municipal en la interpretación y aplicación de la normatividad contable, tributaria y financiera.	Dentro del periodo del 26 de Mayo al 25 de junio se brindó el apoyo requerido en la aplicación de la normatividad tributaria y financiera necesaria para la liquidación de impuestos y estampillas aplicable a cada pago de obligaciones financieras.	Archivo de impuestos de tesoreria
2. Registrar, parametrizar y verificar la información contable y financiera de los sistemas del software PIMISYS.	Se realizaron notas de ajustes de liquidación de personal en el software Pimisys, notas contables desde la 09 a la 10 y se realiza bloqueo mes de abril 2026.	Sistema Pymisis
3. Apoyar la elaboración y la presentación, ante la Presidencia del Concejo, de los estados financieros trimestrales de la Corporación, preparados bajo NICSP (Estado de Situación Financiera comparativo y Estado de Resultados comparativo), junto con las notas cuando correspondan, conforme a la normativa expedida por la Contaduría General de la Nación y dentro de los plazos legales aplicables.	Conforme a la resolución 356 de diciembre 30 de 2022 la temporalidad en la presentación de los estados financieros paso a ser trimestral, se entregan estados financieros para el mes de julio del año en curso.	NA
4. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias e información exógena de la DIAN y el Municipio.	Se realiza elaboración de las declaraciones de retención en la fuente Dian, correspondientes al mes de mayo de 2026 y estampillas municipales y departamentales del mes de mayo.	Pagina Dian, archivo físico tesoreria
5. Elaborar y validar los informes trimestrales a ser enviados a la Contaduría General de la Nación,	El próximo informe se debe presentar para el mes de julio del presente año.	NA

según los requerimientos y términos del área contable del Municipio de Villavicencio.		
6. Diligenciar y entregar en medio magnético al administrador SIA, de la corporación el formato F01-CMV CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO CATÁLOGO DE CUENTAS, correspondiente a la rendición de la vigencia 2025.	Esta actividad se cumplió en el mes de enero 2026 con la entrega de la información al administrador SIA, teniendo en cuenta que es una única vez al año que se realiza.	Archivo digital entregado a oficina de control interno.
7. Revisar y aprobar las obligaciones generadas por el Concejo Municipal de Villavicencio.	Se revisa obligaciones del concejo municipal de Villavicencio con corte a mayo, revisión en los pagos de los contratistas, causaciones de las retenciones mes mayo 2026.	Archivo físico de tesoreria y sistema pymisis.
8. Revisar y aprobar la conciliación mensual de las cuentas bancarias de la corporación.	Se revisa las conciliaciones bancarias del mes de mayo del 2026 tanto de las cuentas de ahorro como las cuentas corrientes del concejo municipal de Villavicencio	Archivo físico de tesoreria y sistema pymisis
9. Asesorar y revisar la nómina, seguridad social, parafiscales, prestaciones sociales y proyecciones asociadas, desarrolladas por Talento Humano.	Se realizó la revisión de la nómina del periodo mayo de 2026. Se revisan novedades, descuentos, seguridad social y retenciones asociadas a los pagos	Archivo nomina y sistema pymisis
10. Liquidar las retenciones y contribuciones de ley que correspondan con las obligaciones y nóminas del Concejo Municipal de Villavicencio	Se liquida las retenciones en la fuente bajo el artículo 383 del periodo mayo 2026 de personal de nómina y caja menor y contratistas. También se realiza el cálculo de la retención en la fuente de los	Archivo físico de tesoreria

	concejales para el pago de sesiones ordinarias.	
11. Realizar y apoyar la ejecución de acciones correctivas y oportunidades de mejora referentes al área financiera, resultado de los planes de mejoramiento.	Se realiza ajuste de reclasificación de cuentas del activo de edificaciones no explotadas a edificaciones propiedades.	Nota de ajuste sistema pymisis entrega a plan de mejoramiento.
12. Apoyar la elaboración y la presentación, ante la Presidencia, de las evaluaciones financieras de los procesos contractuales que se requieran, y proyectar las respuestas a las observaciones de carácter financiero que se formulen en los procesos de contratación adelantados por la Corporación, dentro de los plazos y requisitos establecidos en los pliegos y la normativa aplicable.	Dentro del periodo del 26 de mayo al 25 de junio no fue requerida esta actividad.	NA
13. Elaborar y entregar a la presidencia los estados financieros definitivos de la corporación a 31 de diciembre de 2026, bajo NICSP (Estadio situación financiera, Estado de resultados, Estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo), con sus respectivas notas de carácter general y específico y demás requeridos conforme a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.	La actividad se encuentra proyectada para el cierre de vigencia, por lo tanto mensualmente se va actualizando la información contable de la entidad.	Sistema pymisis
14. Asistir a las reuniones de orden financiero que requiera el Concejo Municipal de Villavicencio.	Dentro del periodo del 26 de mayo al 25 de junio se asistió a reunión capacitación de políticas contables	Planilla física archivo tesoreria
15. Las actividades que le sean inherentes a la buena prestación del servicio que se requiere y que plantee la presidencia del Concejo Municipal de Villavicencio.	Dentro del periodo del 26 de mayo al 25 de junio no fue requerida esta actividad.	NA

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	**DATOS**
Periodo Cotizado	MAYO
Número de Planilla	**9506178447**
IBC (Ingreso Base de Cotización)	$2.500.000
Valor pagado a SALUD	$312.500
Valor pagado a PENSIÓN	$400.000
Valor pagado a ARL	$13.100
Total, pagado	**$725.600**
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato inserte nueva columna.	

BALANCE FINANCIERO			
CONCEPTO	**VALOR**	**FECHA**	**%**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$48.349.760.	26/01/2026 al 25/09/2026	100
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGOS ACUMULADOS (A partir del 2do informe)	$24.174.880	26/01/2026 al 25/05/2026	50
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$6.043.720	26/05/2026 al 25/06/2026	12.50
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$18.131.160	26/06/2026 al 25/09/2026	37.50
TOTAL, CONTRATO	$48.349.760	26/01/2026 al 25/09/2026	**100**

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** Nombre: CARLOS ANDRES MARTINEZ PAZ Cédula: 1.121.849115 Firma: 
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** Nombre: DIEGO ALEXANDER GARAY RUIZ Cargo: SUPERVISOR Firma: 

	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si Aplica)
	Nombre: Cargo o número de contrato: Firma: