

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MONGUÍ NIT 891.856.555-2 PROCESO: GESTION DEL GASTO SUBPROCESO: PAGOS			
	CODIGO: F-GG-P-01	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	FECHA: 15/02/2024	VERSION: 3
1. DATOS DE CONTRATO				
CONTRATISTA	CATALINA CUBIDES ROJAS		CC. No	1.007.493.841
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA		No CONTRATO	011 DE 2026
FECHA DE INICIO DEL CTO	22 DE ENERO DE 2025		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO	22 DE JULIO DE 2026
No CDP	2026000006	No RP	2026000011	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS
NÚMERO DE PLANILLA PILA	6024997561		FECHA DE PAGO DE PLANILLA PILA	3/7/2026
VALOR CONCELADO	SALUD		PENSIÓN	ARL
	\$ 616.000		\$ 481.300	\$ 93.800
OBJETO DEL CONTRATO				
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL AREA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONGUI BOYACA				
2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO				
MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	ADICION		FECHA DE MODIFICACIÓN	21/7/2026
VALOR DE MODIFICACIÓN	\$ 5.007.000	FECHA PRORROGA DESDE / HASTA	23/7/2026	22/7/2026
NOMBRE CEDENTE			IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE CESIONARIO			IDENTIFICACIÓN	
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA	dd/mm/aaaa	FECHA DE SUSPENSIÓN DESDE / HASTA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
3. PERIODO DE REPORTE				
MES DE PAGO	22 DE JUNIO DE 2026 A 22 DE JULIO DE 2026	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO	7	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO 6
4. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES	Evidencia disponible en:	Ruta en Disco G: compartido y/o PDFs y/o OneDrive y/o Teams y/o Planner y/o correo electrónico	
		Avance Global	Detalle de las actividades o productos	
Asesorar a la alcaldía municipal para que los recursos se ejecuten conforme a las competencias y destinaciones dadas legalmente en materia presupuestal.	Se realizaron diferentes sesiones de trabajo con los secretarios de despacho y Alcalde con el fin de revisar los recursos que estan pendientes por ejecutar, emitiendo cdp de acuerdo a las metas propuestas en el plan de desarrollo municipal, se proyecto el presupuesto de CPS para el segundo semestre.	https://www.sinfaweb.co/Modulo:Presupuesto	Se realiza sesiones de trabajo con todos los secretarios de despacho y alcalde con el fin de garantizar la adecuada ejecucion presupuestal direccionada al cumplimiento de metas establecido en el Plan de Desarrollo	
Determinar los niveles de ingresos por las diferentes fuentes (propios, transferencias SGP, cofinanciaciones nacionales y departamentales, recursos del crédito e ingresos corrientes de libre destinación), mediante los cuales se financien los planes de inversiones de la vigencia 2026.	Se realizo identificacion en los los recursos, determinando el ingresos por cada fuente de finciación (recursos propios, convio pae, transferencias sgp).	https://www.sinfaweb.co/Modulo:Presupuesto	https://www.sinfaweb.co/Modulo:Presupuesto	
Asesorar el ajuste al presupuesto de la vigencia 2026, a las asignaciones definitivas del gobierno nacional, cofinanciaciones, recursos del balance y demás recursos que se deben incorporar para ejecutar durante la vigencia, tales como traslados, adiciones, reducciones, constitución de reservas y cuentas por pagar.	Se realiza ajuste en el presupuesto para la vigencia 2026 proyectando los contratos que se realizaran para el segundo semestre del año en curso. Se realizo proyecto de acuerdo por el cual se adicionan unos recursos del balance al presupuesto vigencia 2026.	https://www.sinfaweb.co/Modulo:Presupuesto		
Realizar el trámite denominado "Requisitos Habitantes" y realizar las solicitudes de retiro de recursos del FONPET disponibles, a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Se ha realizado seguimiento al desahorro FONPET en el cual se proyectaron documentos para desahorro de la vigencia 2025.	https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQgKvDbgSXkPBcwDLMgxzsVJRph?projector=1&messagePartId=0.1		
Elaborar informe mensual en los que dé cuenta de las actividades desarrolladas durante el periodo en ejecución de las obligaciones contractuales, según las indicaciones del supervisor.	Se elabora y presenta el informe mensual de ejecucion de las obligaciones comprendido entre el 22 de junio y el 22 de julio de 2026	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	
Elaborar informe final en el que dé cuenta de las actividades desarrolladas en ejecución de las obligaciones contractuales.	El contrato se encuentra en ejecución por tanto no se presenta informe final de actividades	NA	NA	
6. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				
En mi calidad de contratista certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato 011 de 2026 y descritas en el presente informe.				
DEPENDENCIA			SECRETARIA DE HACIENDA	
Catalina Cubides Rojas FIRMA DE CONTRATISTA:				