INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATISTA	**WILMER ALEJANDRO ABRIL RINCON**		**IDENTIFICACIÓN**	**1.071.840.740**	
AVANCE 87%	**FECHA DE TERMINACIÓN**		**5/09/2025**		
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	LENGUAZAQUE		jueves, 30 de julio de 2026		
ACTA No. 7	**PERÍODO A PAGAR :**		01/07/2026 AL 30/07/2026		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE HACIENDA	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**2.3.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.133.01**		
Convenio		**Seguros**		**Interinstitucional**	
Contrato	X	**Arrendamiento**		**Suministro**	
		Consultoria		**Obra**	
NÚMERO	**7**	**Fecha de suscripción del Contrato**		martes, 6 de enero de 2026	
CDP No.	**2026000007**	**06/01/2026 ; 05/09/2026**	**REGISTRO PPTAL No.**	**2026000007**	

OBJETO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA COMO PARTE DEL MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL MUNICIPIO DE LENGUAZAQUE.

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La oficina de **SECRETARIA DE HACIENDA** del Municipio de Lenguazaque, en su condición de supervisor del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.

ITEM	OBLIGACIONES	Cumple		EVIDENCIA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Elaboración archivo plano para migración presupuesto 2026 Ingresos, Ejecución de gastos de Funcionamiento e inversión.	X		No se aporta evidencia.	No se requirió en el mes a reportar.
2	Asesorar procesos financieros propios de la secretaria de hacienda	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en el seguimiento de las inversiones de CDT y Fiduexcedentes, logrando realizar tres inversiones en el mes.
3	Asesorar al comité evaluador en los análisis financieros cuando asi lo requiera el supervisor.	X		No se aporta evidencia.	No se requirió en el mes a reportar.
4	Brindar asesoria a la secretaria de Hacienda en la elaboración de los informes financieros para la liquidación de convenios.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en la elaboración de los balances financieros para la liquidación de convenios de indeportes 2025 y la coordinación con el enlace de la gobernación para poder realizar la liquidación del mismo.
5	Realizar el diligenciamiento y cargue de la información de tipo presupuestal en el aplicativo SIA OBSERVA de la contraloria de Cundinamarca.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en el cargue de las disponibilidades presupuestales del mes de julio en el aplicativo SIA OBSERVA.
6	Apoyar el proceso de rendición de informes a través del aplicativo CHIP formulario único territorial.	X		No se aporta evidencia.	No se requirió en el mes a reportar.
7	Brindar asesoria en la consolidación, diligenciamiento y cargue de la información correspondiente a la secretaria de hacienda para la rendición de la cuenta mensual de Regalias en el aplicativo SGR - GESPROY.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en la presentación de los informes mensuales de la vigencia 2026 en el aplicativo GESPROY.
8	Brindar asesoria a la secretaria de hacienda en la realización de movimientos presupuestales y en la elaboración de los correspondientes actos administrativos	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo 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.
9	Brindar asesoria financiera y presupuestal a las diferentes dependencias de la administración central en cumplimiento de las funciones propias de la secretaria de hacienda.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda y las diferentes dependencias para el compromiso y ejecución de los recursos presupuestales en el mes reportado. Asi como el envio del seguimiento del presupuesto del mes.
10	Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato que rengan relación con el objeto contractual.	X		Aporta foto dentro del informe del contratista de la actividad realizada.	Apoyo a la secretaria de hacienda en la proyección de la resolución de cobro cuota parte pensional Cucunuba. Apoyo a la secretaria de hacienda en la presentación de informes a la plataforma APPUI de junio de 2026. Apoyo a la secretaria de hacienda participación a reuniones con la empresa ENEL Codensa, y envio de los compromisos solicitados por parte de la empresa para el recaudo de IAP. Apoyo a la Secretaria de hacienda realizando la radicación de la solicitud para el giro de los recursos excedentes del FONPET. Apoyo a la alcaldia en el envio de los soportes para la solicitud de donaciones.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

El supervisor del contrato certifica que de conformidad con lo establecido en el Art 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista dio cumplimiento a la cotización en seguridad social integral y parafiscal, incluyen la afiliación a riesgos laborales de conformidad con el Decreto 0723 de abril de 2013.

El supervisor del contrato certifica que el contratista dio cumplimiento al pago de las cotizaciones sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. (Articulo 1. Del decreto 1273 de 2018 que Modifico el articulo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Decreto 1703 de 2020 - 40% valor del contrato).

Durante el periodo informado, no se encontraron falencias en la ejecución del contrato o incumplimiento de las obligaciones, se emite concepto **FAVORABLE** para el pago, por parte de la Alcaldia Municipal de Lenguazaque.

ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Mediante este documento se expresa que el contrato se encuentra en ejecucion del 87% de las actividades en el sucritas.

OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN

Este informe se realiza en base y de acuerdo a la solicitud presetada por **WILMER ALEJANDRO ABRIL RINCON** en el cual manifiestan que la entrega del informe se realizara el dia 30 de julio de 2026.

ANEXOS:

INFORME DE SUPERVISIÓN

Solicitud presentacion de informe- Cuenta de Cobro - Informe de actividades del contratistas - Soporte evidencia.

SOPORTES DE PAGO DE SALUD Y PENSIONES			
Planilla No: 92961537	jun-30	Valor	508.300,00

INFORMACION PRESUPUESTAL PARA PAGO. Este pago se realizara con afectacion de los rubros:		
Rubro: 5248814409	2.3.4599031.2.3.2.02.02.008.83990.133.01	$4.200.000,00
Por lo anterior, **SE AUTORIZA EL PAGO** correspondiente al periodo comprendido entre el primero (01) de julio de 2026 al treinta /30) de julio de 2026 y por un valor de :		$4.200.000,00

VALOR TOTAL CONTRATO	
TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/TE	**$ 4.200.000,00**

BALANCE FINANCIERO			
VALOR DEL CONTRATO:	**33.600.000,00**	**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
ADICION:	**-**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**24.640.000,00**	**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**4.200.000,00**		**$ 0,00**
SALDO:	**4.760.000,00**	**SALDO:**	**$ 0,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO	
NOMBRES Y APELLIDOS	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**
CARGO	Secretaria de Hacienda
C.C. No.	1,071,608,482

Proyecto:	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**	**Reviso y Aprobó**	**JOHANA CATALINA CARRILLO BARRIGA**