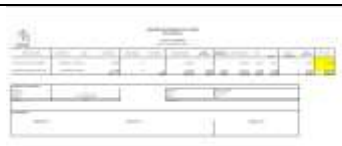
Informe N°:	**1**	**Fecha presentación:**	**31 de agosto de 2026**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**	**X**	**Final**:	
Contrato N°:	PEP-PS-001-2026		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		Mes de agosto de 2026	
Contratista:	Eliana Janeth Portilla Taticuan			**Cedula N°:**	1086754235			
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PÚBLICA, PARA BRINDAR APOYO EN LA EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER FINANCIERO, PRESUPUESTAL Y TÉCNICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS Y ACTIVIDADES ADELANTADOS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL PEÑOL – NARIÑO							
Valor por pagar	**4.700.000** (Sujeto a los descuentos de la entidad).							

ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA VERIFICABLE
1. Ejecutar el objeto del contrato, con la debida diligencia y cuidado de acuerdo con los requerimientos legales.	Se desarrollo el objeto del contrato conforme a las obligaciones requeridas en el contrato	N/A
2. Brindar apoyo desde su área en la ejecución de planes y programas de carácter financiero, presupuestal y técnico	Se realizo la liquidación del presupuesto para la vigencia fiscal 2026. así como también en la generación de CDP y RP correspondiente al mes	
3. Apoyar desde su área en la orientación a la Personería Municipal de El Peñol, en todo aquello que concierna al manejo contable de la Entidad	Se apoyo en los ajustes contables que se deben realizar por cada pago que se emita desde la personería	

4. Emitir conceptos y absolver consultas sobre las diversas inquietudes que en este campo se presenten.	Se apoyo en la resolución de interrogantes frente a los diferentes movimientos y pagos correspondientes a la nómina	
5. Apoyar de manera oportuna en las respuestas a los organismos de control y vigilancia la información que ellos requieran; tales como rendición de Cuentas SIA CONTRALORÍAS, SIA OBSERVA, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría Departamental de Nariño	se esta trabajando en los informes para rendir a la plataforma SIA CONTRALORIAS MODERNIZADO y para la rendición en el sia observa	**N/A**
6. Brindar apoyo desde su área al pago de nómina y de personal de contratación	Se realizaron los apoyos en el pago de la nómina correspondientes al mes	
7. Apoyar desde su área en las ejecuciones de ingreso y egresos de la personería municipal, en materia presupuestal	Se apoyo en la Ejecución de ingresos y gastos del mes de agosto de 2026	
8. Apoyar desde su área en la elaboración de actos administrativos relacionados con modificaciones y ajustes al presupuesto de ingresos y gastos.	Para este mes NO se realizaron actos administrativos en el presupuesto	N/A
9. Apoyar desde su área en la elaboración de los Estados Financieros: Balance General, Estado de Actividad Económica Financiera y Social, Estado de Cambios en el Patrimonio.	No requiere en el mes	N/A

10. Apoyar desde su área en aquellos asuntos que se encuentren en etapa de conciliación que le sean asignados.	Se espera el extracto bancario del mes de agosto, para realizar las respectivas conciliaciones, pero se realizó la conciliación bancaria del mes anterior	
11. Apoyar en la elaboración de las Declaraciones de Retención en la Fuente, para realizar su pago oportuno.	No requerida en el mes	N/A
12. Apoyar en la recolección de información para la presentación anual de la información exógena ante la DIAN.	No requiere para este mes	N/A
13. Apoyar en la etapa de liquidación y pago de los aportes de seguridad social de los empleados de la Personería Municipal de El Peñol Berruecos	Se apoyo en la generación de la planilla para la Nómina de la personería Municipal para el mes correspondiente	
14. Obrar con lealtad y buena fe en los distintos procesos, evitando conductas que puedan afectar la prestación del servicio.	Se ha obrado conforme a las conductas requeridas	N/A
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR		
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO		

En mi calidad de supervisor del presente contrato, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

CONTRATISTA	FIRMA
ELIANA JANETHE PORTILLA **PROFESIONAL**	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
JEISSON ANDRES MUÑOZ BURBANO **PERSONERO**	