INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 001
Del 03 de SEPTIEMBRE al 02 de OCTUBRE de 2026

Fecha:	02	de	Octubre	de	2026
A) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contrato número:	092-CPSP-2026			De	03 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales para adelantar acciones de asesoría y acompañamiento en el proceso de gestión del presupuesto del municipio de San José caldas.					
Nombre o razón social del Supervisor:				NIT/CC	CARGO
LUZ ANGELA VALENCIA POLANIA				25.081.656	Secretaria de Hacienda
Contratista: JOHN FREDY RIVAS ORTIZ				NIT/CC: 16.113.019 Samaná Caldas	
Valor del contrato:	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000).				
Número y fecha de CDP	No. 336 de fecha 20/08/2026				
Número y fecha de CRP	No. 608 de fecha 03/09/2026				
Fecha de Iniciación:	03 DE SEPTIEMBRE DE 2026				
Fecha de Terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2026				
Rubro Presupuestal	2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción				

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ÍTEM	OBLIGACIÓN REGISTRADA EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA CANTIDAD	
1	Revisar, elaborar, preparar y presentar los informes presupuestales requeridos por la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y la Contraloría de Caldas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos por dichos organismos de control	Durante el periodo reportado, debido a la priorización de contingencias técnico-administrativas y a los tiempos de ejecución de la vigencia, se preparó la información para la transmisión de informes periódicos de cierre o corte ante entes de control (CHIP o FUT); adicionalmente, se concentraron las capacidades de asesoría presupuestal en la atención y respuesta oportuna a memorandos estratégicos de orden nacional remitidos a la Secretaría de Hacienda, a saber: Recursos FONPET: Se analizó y proyectó la respuesta formal al memorando remitido por la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), relativo al estado de aportes, saldos y viabilidad de	

		desacumulación/cobertura del pasivo pensional del Municipio. Recursos SGP: Se revisó el concepto de soporte técnico frente al memorando emitido por la Subdirección de Distribución de Recursos Territoriales (E) del MHCP, evaluando el comportamiento de las asignaciones del Sistema General de Participaciones (SGP) para los sectores. Recursos FONSECON: Se asesoró la respuesta de ejecución requerida por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio del Interior en relación con los recursos destinados a la seguridad ciudadana y del orden público (FONSECON), amparando la trazabilidad de los registros presupuestales.	
2	Velar por el cumplimiento de la periodicidad y los plazos establecidos por los organismos de control para la presentación de la información presupuestal, financiera y demás reportes a cargo de la entidad.	Se coordinaron las labores preparatorias de validación, estructuración y control de calidad sobre la información presupuestal y financiera correspondiente al Tercer Trimestre Julio Septiembre de 2026, a fin de garantizar la veracidad, congruencia y oportuna transmisión de los informes obligatorios del periodo	
3	Brindar apoyo técnico y acompañamiento en la asignación y distribución de los recursos destinados a los proyectos de inversión de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente y la disponibilidad presupuestal.	Se realizó reunión de trabajo de carácter financiero con el señor Alcalde Municipal y su Gabinete, orientada al análisis detallado de la ejecución presupuestal con corte al 31 de agosto de 2026 (Presupuesto Definitivo y ejecutado), evaluando el comportamiento por fuentes de financiación y proyectando los techos de gasto e inversión al cierre de la vigencia. Durante esta sesión se socializaron los siguientes diagnósticos y directrices presupuestales de obligatorio cumplimiento, Techo Fiscal para Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD), Desbloqueo y Ejecución de Fuentes con Caja Disponible, Plan de Aceleración y Cierre del Sistema General de Participaciones (SGP), Depuración de Certificados de Disponibilidad	

		Presupuestal (CDP), Se entregó a la administración municipal documento técnico presupuestal y las recomendaciones para optimizar el ritmo de ejecución de inversiones en el último cuatrimestre, blindando la viabilidad fiscal, previniendo déficit de caja al 31 de diciembre y garantizando la asignación eficiente del gasto público ante entes de control.	
4	Revisar la razonabilidad, consistencia, integridad y confiabilidad de la información financiera y presupuestal de la entidad, formulando las observaciones y recomendaciones que contribuyan a su adecuado registro y presentación.	Se adelantó la revisión a la ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos de la entidad territorial con corte al 31 de agosto de 2026. Durante la trazabilidad y contraste de los registros presupuestales se solicitó el saneamiento oportuno de la inconsistencia presupuestal detectada en la ejecución con corte al 31 de agosto de 2026, garantizando la integridad, veracidad y confiabilidad de los estados de ejecución presupuestal que sirven de base para la toma de decisiones gerenciales y la rendición de cuentas institucional.	
5	Revisar y validar las "sábanas" de ingresos y gastos, verificando la correcta ejecución, destinación y aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), en cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 715 de 2001 y 1176 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.	Se adelantó la revisión a la ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos de la entidad territorial con corte al 31 de agosto de 2026. Durante la trazabilidad y contraste de los registros presupuestales se solicitó el saneamiento oportuno de la inconsistencia presupuestal detectada en la ejecución con corte al 31 de agosto de 2026, garantizando la integridad, veracidad y confiabilidad de los estados de ejecución presupuestal que sirven de base para la toma de decisiones gerenciales y la rendición de cuentas institucional.	
6	Apoyar la elaboración, revisión y trámite de los actos administrativos y demás	Se realizó la Proyección y Tramitación de Modificaciones Presupuestales Traslado	

	documentos necesarios para efectuar modificaciones al presupuesto de la entidad, de conformidad con la normatividad aplicable.	(Atención de Emergencia por Sismo - Urgencia Manifiesta y Calamidad Pública) Proyección del Decreto de Traslado Presupuestal Excedentes FONPET. Proyección del Decreto de Traslado Presupuestal Interno SGP Proyección y Tramitación del Decreto N° 076 de 2026 (Incorporación Presupuestal de Recursos por Transferencia - Atención de Emergencia por Sismo). Socialización Proyecto Alivios Tributarios.	
7	Proponer e implementar controles que contribuyan a la mitigación de riesgos asociados a los procesos de la Secretaría de Hacienda, fortaleciendo los mecanismos de control interno y la gestión administrativa.	Se realizó reunión de trabajo de carácter financiero con el señor Alcalde Municipal y su Gabinete, orientada al análisis detallado de la ejecución presupuestal con corte al 31 de agosto de 2026 (Presupuesto Definitivo y ejecutado), evaluando el comportamiento por fuentes de financiación y proyectando los techos de gasto e inversión al cierre de la vigencia.	
8	Colaborar en la implementación de nuevos procesos, así como en la actualización y mejora de los procedimientos de las diferentes áreas de la Secretaría de Hacienda, conforme a las necesidades institucionales	Se realizó reunión de trabajo de carácter financiero con el señor Alcalde Municipal y su Gabinete, orientada al análisis detallado de la ejecución presupuestal con corte al 31 de agosto de 2026 (Presupuesto Definitivo y ejecutado), evaluando el comportamiento por fuentes de financiación y proyectando los techos de gasto e inversión al cierre de la vigencia. Se entregó informe y se realizaron sugerencias.	
9	Apoyar la elaboración y trámite de las modificaciones al Plan Anual de Caja (PAC), incluyendo la preparación de los actos administrativos y documentos que se requieran para su formalización.	Se adelantó el monitoreo periódico a la liquidez y al flujo de caja programado en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la vigencia fiscal 2026.	

10	Asistir y participar en las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás actividades para las cuales sea designado por la Secretaría de Hacienda, cuando la naturaleza del contrato así lo requiera.	Se realizó reunión de trabajo de carácter financiero con el señor Alcalde Municipal y su Gabinete, orientada al análisis detallado de la ejecución presupuestal con corte al 31 de agosto de 2026 (Presupuesto Definitivo y ejecutado), evaluando el comportamiento por fuentes de financiación y proyectando los techos de gasto e inversión al cierre de la vigencia. Se llevaron a cabo dos (2) mesas de trabajo con la Secretaría de Hacienda, orientadas a revisar, concertar y proyectar las modificaciones presupuestales requeridas por la entidad territorial para la atención de la emergencia sísmica. Durante estos encuentros se absolvieron inquietudes técnicas, jurídicas y operativas en materia presupuestal, garantizando la viabilidad de los actos administrativos proyectados y el estricto cumplimiento de la normatividad fiscal vigente.	
11	Presentar mensualmente a la Secretaría de Hacienda un informe detallado de las actividades ejecutadas, acompañado de los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se estructuró, consolidó y presentó formalmente ante la Secretaría de Hacienda el Informe Mensual de Actividades correspondiente al periodo del 03 de septiembre de 2026 al 02 de octubre de 2026. En dicho informe se evidenció de manera cuantitativa y cualitativa el avance y cumplimiento de los compromisos contractuales asignados para la vigencia.	

JOHN FREDY RIVAS ORTIZ
C.C. 16.113.019 de Samaná Caldas
CONTRATISTA.