Tauramena, 06 octubre de 2026.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 8.

CONTRATO No:	*O02 DEL 09 DE ENERO DE 2026.*
OBJETO DEL CONTRATO:	*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA RENDIR LOS INFORMES, AVALAR EL COMPONENTE FINANCIERO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ASESORAR LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS INTRINSECOS AL COMPONENTE CONTABLE Y FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TAURAMENA.*
No. COP 1 / COP 2.:	*002*
RUBRO PRESUPUESTAL:	*2.1.2.02.02.009.07*
CONTRATANTE:	*CONCEJO MUNICIPAL DE TAURAMENA*
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATANTE:	*SANDRA MILENA HURTADO*
NIT / CC DEL CONTRATISTA:	*33.625.424*
CONTRATISTA:	*NINI YOHANA ALVARADO*
VALOR ANTICIPO:	*0*
VALOR ADICIONAL:	*0*
FECHA DE ACTA DE INICIO:	*09 DE ENERO DE 2026.*
TOTAL VALOR:	*$32.200.000*
PLAZO INICIAL:	*ONCE MESES (11) Y DIECINUEVE (19) DIAS.*
PLAZO ADICIONAL:	*0*
TOTAL PLAZOS:	*ONCE MESES (11) Y DIECINUEVE (19) DIAS.*
FECHA DE TERMINACION:	*27 DE DICIEMBRE DE 2026.*
PERIODO DE EJECUCION:	*09 AGOSTO A 08 DE SEPTIEMBRE 2026.*
TOTAL HORAS:	*0*
VALOR TOTAL A COBRAR:	*$2.767.908*

ITEM	***DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES***	***EVIDENCIAS***
1	*Asesoría en la elaboración del Presupuesto Anual del municipio de Tauramena, Asesoría en los Registros contables en los respectivos libros oficiales (Libro Mayor y Balance, Libro Diario) como también el libro de Presupuesto, Elaboración de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado) Anual avalados con la respectiva firma y tarjeta profesional, Elaboración y presentación de informes del concejo municipal de Tauramena deba rendir a los diferentes órganos gubernamentales. Asesoría al concejo municipal*	*Se realiza asesoría contable para el empalme y cierre contable año 2025.*

Tauramena Casanare
Calle 17ª No. 5 – 18
Cel: 3142585535
Email: ninijohannaconta@hotmail.com

	de Tauramena en el cumplimiento de la responsabilidad legal (retención de Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales).	
2	*Integrará el comité evaluador en el componente financiero, respeto a contestación de observaciones, proyección de presupuesto, evaluador del componente financiero, integración del comité evaluador y demás actividades inherentes al componente financiero en las diferentes etapas contractuales.*	*Asistiré una vez sea requerida.*
3	*El apoyo a la gestión documental consiste en la aplicación del conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de tipo financiero (contable, presupuestal y compras) en el concejo municipal de Tauramena, de tal manera que permitan la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos en asuntos financieros.*	*Se instruyó y se da apoyo a la secretaria sobre la funcionalidad del sistema contable.*
4	*El servicio de apoyo a la contratación pública, consiste en llevar el proceso en una sucesión de etapas. Como integrante del comité evaluador, La contratación tiene actividades previas y posteriores, en las etapas pre-contractuales Contractuales y Post-Contractuales.*	*Aun no se ha convocado*
5	*Llevar la contabilidad del Concejo Municipal de Tauramena.*	*Se realizan los registros contables del mes de agosto de 2026.*
6	*Presentar trimestralmente los informes contables del año ante el Concejo Municipal y secretaria de Hacienda.*	*Se actualiza información informe contable trimestral de 2026.*
7	*Presentar trimestralmente los informes de ejecución presupuestal, rendición y los informes ante la Secretaría de Hacienda*	*Se actualiza información presupuestal trimestral de 2026.*
8	*Avalar los estudios previos en los diferentes procesos contractuales que adelante el concejo municipal.*	*Aun no se han presentado*
9	*Presentar los informes contables y fiscales del Concejo Municipal, ante la entidad que así lo requiera.*	*Aun no se han presentado*
10	*Colaborar con la presentación de retenciones ante las entidades que así lo requieran.*	*Para el periodo 08 de 2026 no había rete fuente ante DIAN.*
11	*Colaborar con la presentación de rete ICA ante las entidades que así lo requieran.*	*Se presento rete ica bimestre 4*

Tauramena Casanare
Calle 17ª No. 5 – 18
Cel: 3142585535
Email: ninijohannaconta@hotmail.com

		2026 ante Municipio.
12	*Diligenciar formatos e informes ante los entes de control como las SIAS.*	*Se colabora en el diligenciamiento de los formatos año 2025.*
13	*Apoyar la sistematización del software contable GBS.*	*Instrucciones para el adecuado manejo del sistema y cierre contable año 2026.*
14	*Presentar informes mensuales*	*Se presenta informe de actividades del 09 agosto al 08 septiembre de 2026.*
15	*Las demás solicitadas por el supervisor.*	*En proceso de elaboración*

Cordialmente,

Nini Johanna Alvarado
NINI YOHANA ALVARADO
Contratista

Tauramena Casanare
Calle 17ª No. 5 – 18
Cel: 3142585535
Email: ninijohannaconta@hotmail.com

Tauramena, 06 octubre de 2026.

INFORME DE SUPERVISION No. 8.

CONTRATO No:	*002 DEL 09 DE ENERO DE 2026.*
OBJETO DEL CONTRATO:	*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA RENDIR LOS INFORMES, AVALAR EL COMPONENTE FINANCIERO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ASESORAR LA EJECUCION PRESUPUESTAL Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS INTRINSECOS AL COMPONENTE CONTABLE Y FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TAURAMENA.*
No. COP 1 / COP 2.:	*002*
RUBRO PRESUPUESTAL:	*2.1.2.02.02.009.07*
CONTRATANTE:	*CONCEJO MUNICIPAL DE TAURAMENA*
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATANTE:	*SANDRA MILENA HURTADO*
NIT / CC DEL CONTRATISTA:	*33.625.424*
CONTRATISTA:	*NINI YOHANA ALVARADO*
VALOR ANTICIPO:	*0*
VALOR ADICIONAL:	*0*
FECHA DE ACTA DE INICIO:	*09 DE ENERO DE 2026.*
TOTAL VALOR:	*$32.200.000.*
PLAZO INICIAL:	*ONCE MESES (11) Y DIECINUEVE (19) DIAS.*
PLAZO ADICIONAL:	*0*
TOTAL PLAZOS:	*ONCE MESES (11) Y DIECINUEVE (19) DIAS.*
FECHA DE TERMINACION:	*27 DE DICIEMBRE DE 2026.*
PERIODO DE EJECUCION:	*09 AGOSTO A 08 DE SEPTIEMBRE 2026.*
TOTAL HORAS:	*0*
VALOR TOTAL A COBRAR:	*$2.767.908.*

ITEM	***DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES***	***EVIDENCIAS***
1	*Asesoría en la elaboración del Presupuesto Anual del municipio de Tauramena, Asesoría en los Registros contables en los respectivos libros oficiales (Libro Mayor y Balance, Libro Diario) como también el libro de Presupuesto, Elaboración de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado) Anual avalados con la respectiva firma y tarjeta profesional, Elaboración y presentación de informes del concejo municipal de Tauramena deba rendir a los*	*Se realiza asesoría contable para el empalme y*

	diferentes órganos gubernamentales. Asesoría al concejo municipal de Tauramena en el cumplimiento de la responsabilidad legal (retención de Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales).	*cierre contable año 2025.*
2	*Integrará el comité evaluador en el componente financiero, respeto a contestación de observaciones, proyección de presupuesto, evaluador del componente financiero, integración del comité evaluador y demás actividades inherentes al componente financiero en las diferentes etapas contractuales.*	*Asistiré una vez sea requerida.*
3	*El apoyo a la gestión documental consiste en la aplicación del conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de tipo financiero (contable, presupuestal y compras) en el concejo municipal de Tauramena, de tal manera que permitan la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos en asuntos financieros.*	*Se instruyó y se da apoyo a la secretaria sobre la funcionalidad del sistema contable.*
4	*El servicio de apoyo a la contratación pública, consiste en llevar el proceso en una sucesión de etapas. Como integrante del comité evaluador, La contratación tiene actividades previas y posteriores, en las etapas pre-contractuales Contractuales y Post-Contractuales.*	*Aun no se ha convocado*
5	*Llevar la contabilidad del Concejo Municipal de Tauramena.*	*Se realizan los registros contables del agosto de 2026.*
6	*Presentar trimestralmente los informes contables del año ante el Concejo Municipal y secretaria de Hacienda.*	*Se actualiza información para el informe trimestral contable 2026.*
7	*Presentar trimestralmente los informes de ejecución presupuestal, rendición y los informes ante la Secretaría de Hacienda*	*Se actualiza información para trimestral presupuesto 2026.*
8	*Avalar los estudios previos en los diferentes procesos contractuales que adelante el concejo municipal.*	*Aun no se han presentado*
9	*Presentar los informes contables y fiscales del Concejo Municipal, ante la entidad que así lo requiera.*	*Aun no se han presentado*
10	*Colaborar con la presentación de retenciones ante las entidades que así lo requieran.*	*Para el periodo 08 de 2026 no hay rete fuente para presentar ante DIAN.*

11	*Colaborar con la presentación de rete ICA ante las entidades que así lo requieran.*	*Se presento rete ica bimestre 4 2026 ante Municipio.*
12	*Diligenciar formatos e informes ante los entes de control como las SIAS.*	*Se colabora en el diligenciamiento de los formatos año 2025.*
13	*Apoyar la sistematización del software contable GBS.*	*Instrucciones para el adecuado manejo del sistema y cierre contable año 2025.*
14	*Presentar informes mensuales*	*Se presenta informe de actividades del 09 agosto a 08 septiembre de 2026.*
15	*Las demás solicitadas por el supervisor.*	*En proceso de elaboración*

Cordialmente,

SANDRA MILENA HURTADO JIMENEZ
Presidente
Concejo Municipal de Tauramena