CONTRATO N°	20	INFORME N°	03

PERIODO EVALUADO (Del DD-Mes-AAAA al DD-Mes-AAAA)	NOMBRE DEL CONTRATISTA
01- marzo al 31 de marzo - 2022	MARGOTH SOTO SOTO C.C.43.363.908
OBJETO	
Prestación de servicios profesionales como Contadora Pública del Municipio de San Pedro de los Milagros.	**NOMBRE DEL SUPERVISOR** LAURA MARCELA BLANDON CAMACHO CARGO:SECRETARIA DE HACIENDA
DEPENDENCIA INTERESADA	

INFORME DE ACTIVIDADES
(Aplica para todos los contratistas e
Incluye el Qué, Cómo, Cuándo, Dónde, Para qué)

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Tema, población intervenida, fecha, lugar, total de asistentes y demás datos relevantes)	CANTIDAD EJECUTADA
Prestación de servicios profesionales como Contadora Pública del Municipio de San Pedro de los Milagros.	**a)** Revisión y presentación de la declaración de la retención en la fuente mes de febrero 2022 en el portal de la DIAN. **b)** Elaboración y revisión Conciliaciones bancarias de febrero 2022. **c)** Análisis de las cuentas de balance. **d)** Revisión y aprobación de ajustes contables. **e)** Asesoría a los funcionarios de la secretaría de hacienda en los asuntos requeridos durante el mes. **f)** Apoyo y asistencia al auxiliar contable de la entidad.	1 declaración de retención en la fuente; Conciliación de 82 cuentas bancarias; Ajustes contables;

LOGROS OBTENIDOS
(Aplica para personal Técnico, Tecnólogo y Profesional e
Incluye el resultado obtenido de la actividad con cifras numéricas)

- **Conciliaciones bancarias del mes de febrero en un 100%**
- **Presentación de la declaración de retención en la fuente del mes de febrero 2022 en un 100%**
- **Análisis de las cuentas de balance en un 70%**
- **Revisión y aprobación de ajustes contables en un 70%**
- **Asesoría a los funcionarios de la secretaria constantemente en un 80%**
- **Apoyo y asistencia a la auxiliar contable de la entidad en un 100%**

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
(Relacionar debajo de cada fotografía si se requiere, la Fecha de Ejecución y Nombre de la Actividad)

Lugar o ruta de almacenamiento de evidencias:

a) E:\CONTABILIDAD- ALCALDIA\IMPUESTOS AÑO 2022/03
b) E:\CONTABILIDAD- ALCALDIA\REVISIÓN CONTABILIDAD\MOVIMIENTOS CONTABLES 2022\REVISION DE PARAMETROS
c) E:\CONTABILIDAD- ALCALDIA\MOVIMIENTO CONTABLES
d) E:\CONTABILIDAD –CONCILIACIONES BANCARIAS-FEBRERO 2022

CONTRATO N°	20	**INFORME N°**	03

OTRAS EVIDENCIAS (Relacionar otro tipo de evidencias adjuntas a éste informe. Como Actas, Registros de Asistencia, e.o)	
Lugar o ruta de almacenamiento de evidencias:	
SEGUIMIENTO AL AVANCE CONTRACTUAL	
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	**DOCUMENTOS ANEXOS A ÉSTE INFORME:** Compromiso presupuestal, Cuenta de Cobro, Planilla de pago que incluya los conceptos de salud, pensión y ARL. **ANTECEDENTES:**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Asesorar y elaborar la contabilidad: Comprende todas las actividades relacionadas con la contabilidad del Municipio, revisión de las cuentas, elaboración de ajustes, determinación de Retefuente, cuentas por cobrar, conciliación bancaria, y los demás balances inherentes al objeto contractual.2). Enviar la información contable a la Contaduría General de la Nación, cada trimestre, según la Resolución 152 de 1997: Catálogo de cuentas, operaciones recíprocas, balance general, relación de morosos y estado de actividad económica y social; notas a los estados financieros. 3). Presentar mensual y trimestralmente los informes exigidos por la Contraloría. 4). Presentar y certificar los Estados Financieros. 5). Informar mensualmente de la situación financiera del Municipio, al Alcalde; con indicadores de gestión. 6). Realizar los respectivos reportes de información a la Contaduría General de la Nación como se denominan CGN2015_001 Saldos y Movimientos Convergencia, CGN2015_002 Operaciones Reciprocas Convergencia, CGN 20162016C01 variaciones trimestrales significativas, el CHIP, los demás informes contables y financieros a que haya lugar. 7). Capacitar a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda en materia Contable y demás temas que la administración considere pertinentes. 8). Atención personalizada en caso de ser necesario. 9). Apoyo en las acciones de prevención y vigilancia de coronavirus, COVID-19 programadas por la administración municipal. 10) Las demás que se presenten derivadas del objeto contractual. PRODUCTOS: 1) Contabilidad elaborada. 2) Rendición de informes contables y financieros a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de Antioquia, Contraloría General de la República. 3) Presentación periódica de informes exigidos a la Contraloría. 4) Presentación de informes mensuales sobre la situación financiera del Municipio. 5) Presentación de informes de la capacitación dada a los funcionarios.

ELABORÓ CONTRATISTA		**APROBÓ SUPERVISOR**	
FIRMA		**FIRMA**	
NOMBRE	MARGOTH SOTO SOTO	**NOMBRE**	LAURA MARCELA BLANDON CAMACHO