| CONTRATO N° | 213 | INFORME N° | 04 |
|---|---|---|---|

| PERIODO EVALUADO (Del DD-Mes-AAAA al DD-Mes-AAAA) | NOMBRE DEL CONTRATISTA |
|---|---|
| 01- octubre al 31 de octubre - 2022 | MARGOTH SOTO SOTO<br><br>C.C.43.363.908 |
| **OBJETO** | |
| **Prestación de servicios profesionales como Contadora Pública del Municipio de San Pedro de los Milagros.** | **NOMBRE DEL SUPERVISOR**<br>LAURA MARCELA BLANDON CAMACHO<br>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)** Elaboración y presentación de la declaración de la retención en la fuente mes de septiembre 2022 en el portal de la DIAN.<br>**b)** Elaboración y revisión Conciliaciones bancarias de septiembre 2022.<br>**c)** Análisis de las cuentas de balance.<br>**d)** Revisión y aprobación de ajustes contables.<br>**e)** Asesoría a los funcionarios de la secretaría de hacienda en los asuntos requeridos durante el mes.<br>**f)** Apoyo y asistencia al auxiliar contable de la entidad.<br>**g)** Certificación de Estados Financieros de los meses de julio, agosto y septiembre.<br>**h)** Rendición del CHIP a la Contaduría General de la Nación. Julio a septiembre 2022.<br>**i)** Elaboración de declaraciones de estampilla Pro-hospital y Tasa Pro deporte al Departamento de Antioquia correspondiente al mes de septiembre.<br>**j)** Asistencia a reuniones de avances de la actualización del Manual de Políticas Contables.<br>**k)** Asistencia a Comité primario. | 1 declaración de retención en la fuente;<br><br>Conciliación de 82 cuentas bancarias;<br><br>Ajustes contables;<br><br>Certificación estados financieros de julio, agosto y septiembre.<br><br>Rendición CHIP a la Contaduría General de la Nación.<br>1 declaración de estampilla pro hospital y tasa pro deporte septiembre 2022<br><br>Asistencia a 1 reunión para la actualización del Manual de políticas Contables.<br><br>1 reunión comité primario. |

**LOGROS OBTENIDOS**

| CONTRATO N° | 213 | INFORME N° | 04 |
|---|---|---|---|

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

- **Conciliaciones bancarias del mes de septiembre en un 100%**
- **Presentación de la declaración de retención en la fuente del mes de septiembre 2022 en un 100%**
- **Revisión y aprobación de ajustes contables en un 100%**
- **Asesoría a los funcionarios de la secretaria constantemente en un 80%**
- **Apoyo y asistencia a la auxiliar contable de la entidad en un 90%**
- **Certificación de Estados financieros del mes de julio, agosto y septiembre. 100%**
- **Rendición CHIP CGN julio a septiembre 2022.**
- **Elaboración de declaraciones al Departamento de Antioquia de estampilla Pro hospital y Tasa Prodeporte en un 100%**

**EEVIDENCIAS 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 2022/09
**b)** E:\CONTABILIDAD- ALCALDIA\REVISIÓN CONTABILIDAD\MOVIMIENTOS CONTABLES 2022\REVISION DE PARAMETROS
**c)** E:\CONTABILIDAD- ALCALDIA\MOVIMIENTO CONTABLES
**d)** E:\CONTABILIDAD –CONCILIACIONES BANCARIAS-SEPTIEMBRE 2022
**e)** E:\CONTABILIDAD – ESTADOS FINANCIEROS-JULIO-AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2022
**f)** E:\CONTABILIDAD- DECLARACIONES ESTAMPILLAS, TASA AL DEPARTAMENTO SEPTIEMBRE 2022

**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.<br>**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 Rete fuente, 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

| CONTRATO N° | 213 | INFORME N° | 04 |
|---|---|---|---|

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 |