PRESENTACION DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION	
Informe de Actividades No: 1	
Contrato No: CPS-822-2022	
Periodo Reportado: 29 DE SEPTIEMBRE AL 28 DE OCTUBRE	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS EN LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE MOSQUERA.
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1) Brindar asesoría, asistencia y acompañamiento en la realización de mesas de trabajo con las áreas que interactúan directamente con el proceso contable, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y de fortalecimiento del proceso contable para propender al cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Las mesas de trabajo deben estar soportadas sus correspondientes actas.	Visita 04 de octubre: Revisión inicial del balance de la entidad y solicitud de Manual vigente para su revisión correspondiente. Visita del 10 de octubre: Se inicia la revisión del manual en materia de activos (Efectivo, cuentas por cobrar e inversiones) Visita del 26 de octubre donde se realiza revisión con Tesorería, Almacen y Rentas, actividades a realizar sobre el manual de políticas contables. Adicionalmente se continua la revisión en Propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos.
2) Proponer las recomendaciones necesarias para la modificación, actualización y definición de nuevas políticas contables en concordancia con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y las necesidades del Municipio de Mosquera Cundinamarca	Durante las visitas se lleva el documento con los cambios propuestos, tanto de forma como lo requerido por la Contaduría General de la Nación.

3) Apoyar a la entidad en la actualización del Manual de Políticas contables, con la actualización correspondiente a los cambios normativos aplicables al MUNICIPIO DE MOSQUERA, criterios de revelación, medición inicial y posterior de los hechos económicos que maneja la entidad y particularidades de las operaciones contables. Las políticas revisadas y actualizadas deben corresponder a la ejecución de estrategias que tiendan a sincerar la información y a administrar los impactos contables, considerando la realidad de la entidad, de su operación, de sus procesos y de los sistemas de información. Estos elementos serán adaptados a los criterios de reconocimiento, medición y revelación exigidos según el marco para la preparación y presentación de información financiera aplicable a las entidades de gobierno. La actualización y definición adecuada de nuevas políticas, debe propender por generar unos criterios técnicos que hagan transparente la implementación de los mismos para los preparadores de información y para usuarios (especialmente control interno y externo). Los cambios por actualización y definición de nuevas políticas contables deben estar soportadas con las actas que los sustenten.	Se realiza actualizaciones y cambios de Marco Normativo para entidades de Gobierno en los siguientes temas: - Efectivo: Se incorpora definición de equivalentes al efectivo así como medición inicial y posterior. - Inversiones: Se aclara clasificación, y se incorpora un capítulo de inversiones en asociadas. - Cuentas por cobrar: se amplia la medición posterior, incorporando la determinación de deterioro. Adicionalmente se aclara tratamiento contable del impuesto de industria y comercio. - Inventarios: se incorpora medición posterior de los inventarios. - Propiedad, planta y equipo: se amplia medición inicial y posterior. Se aclara tratamiento en la determinación de vidas útiles. - Activos intangibles: se incluye capítulo aclarando medición inicial, componentes del costo, medición posterior y revelaciones. - Bienes históricos y culturales: se incluye capítulo aclarando medición inicial, componentes del costo, medición posterior y revelaciones. - Otros activos: Adicionalmente sobre estos temas se distribuyeron
4) Asesorar y acompañar la realización de la evaluación institucional de los procedimientos contables de la entidad con sus respectivas conclusiones, recomendaciones y definición de nuevos procedimientos de ser necesarios, con el propósito que sean concordantes con las Políticas contables actualizadas.	Actividad a realizar en los próximos meses.
5) Apoyar al municipio en la elaboración de guías e instructivos para favorecer la correcta aplicación del manual de políticas contables actualizado.	Actividad a realizar en los próximos meses.
6) Asesorar y apoyar al Municipio en el proceso de identificación y realización de los ajustes contables derivados de la actualización del manual de políticas contables, de ser necesario.	Actividad a realizar en los próximos meses.
7) Adelantar la socialización y capacitación correspondiente a los cambios realizados en el manual de políticas contables, a los funcionarios de todas las áreas incluidas en el proceso contable.	Actividad a realizar en los próximos meses.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

DECLARACION DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.

FIRMA DE CONTRATISTA Adriana Pérez C	**NOMBRE** **ADRIANA PÉREZ COLORADO, REPRESENTANTE LEGAL DE AQUA FINANCIAL AND ACCOUNTING SERVICES S.A.S.**	
FIRMA DE SUPERVISOR Olga Lucía Higuera C	**NOMBRE**	**OLGA LUCÍA HIGUERA VARGAS**
	CARGO	**SECRETARIA DE HACIENDA**