CONTRATO N°	04-2023	**INFORME N°**	01

PERIODO EVALUADO (Del DD-Mes-AAAA al DD-Mes-AAAA)		**NOMBRE DEL CONTRATISTA**
16- ENERO- 2023 al 31- ENERO-2023		MARGOTH SOTO SOTO C.C. 43.363.908
OBJETO		
Prestación de servicios profesionales como ContadoraPública del Municipio de San Pedro de los Milagros.		**NOMBRE DEL SUPERVISOR** LAURA MARCELA BLANDÓN CAMACHO CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA
DEPENDENCIA INTERESADA	**SECRETARIA DE HACIENDA**	

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**
1.Realizar la colaboración permitente para el debido cierre contable mensual y anual de la vigencia fiscal.	Apoyo en las gestiones de cierre contable, conciliación de cuentas, elaboración de ajustes, asistencia a reuniones de cierre contable y análisis de las cuentas.	1Conciliación de la deuda pública, 1 Conciliación de las cuentas por pagar 1 conciliación de procesos judiciales a diciembre 31 de 2002 y Elaboración de 20 ajustes contables.
2.Acompañamiento en la preparación y presentación de los informes financieros y contables mensuales.	Análisis de cuentas de balance (Pasivos cuentas 23, 24, 25, 27, 29, y ajustes contables para la realización de los estados financieros.	80% avance en los estados financieros a diciembre 2022.
3.Acompañamiento en la elaboración de los informes a la Contaduría General de la Nación.	Estos informes se rinden en el mes de febrero	NA
4.Acompañamiento en la realización de las conciliaciones bancarias.	Elaboración de las conciliaciones bancarias. Identificación de las partidas conciliatorias que quedan pendientes luego del proceso conciliador. Entrega de las conciliaciones bancarias del mes de diciembre a la Tesorería del municipio.	Conciliaciones bancarias:71 Bancos: 2116-2238-2050-2063-2069-2079-2083-2225-2239-2240-2120-2237-2239-2045-2197-2118-2133-2062-2059-2024-2257-2025-2026-2027-2270-2033-2135-2053-2002-2072-2084-2010-

CONTRATO N°	04-2023	INFORME N°	01

		2055-2110-2078-2096-2060-2180-2219-2276-2139-2212-2095-2178-2080-2094-2040-2267-2268-2097-2085-2098-2103-2228-2065-2015-2137-2001-2023-2196-2019-2038-2068-2105-2109-2111-2285-2107-2214-2101-2287
5.Acompañamiento en la elaboración y registro de las cuentas por pagar, revisión de conceptos, retenciones y enlaces contables de los rubros presupuestales.	Revisión de las retenciones y deducciones en las cuentas por pagar.	1 Informe de retenciones detalladas por tercero. 1 informe de deducciones detallado por terceros para el pago de estampillas, tasa pro deporte y contribución ciudadana.
6.Acompañamiento en la transcripción de las declaraciones y efectuar el borrador en el portal de la DIAN para ser revisado por el Contador de la entidad.	Apoyo en la elaboración de las declaraciones de retención en la fuente diciembre 2022 y último cuatrimestre de IVA 2022, presentación y firma en el portal de la DIAN para su respectivo pago.	1 declaración de retención en la fuente 1 declaración de IVA
7.Entrega de oficios y circulares de Financiera a funcionarios de la entidad.	Aprobación de decretos de adición presupuestal.	6 decretos.
8.Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.	Visitas al Municipio de manera constantes para la revisión de registros contables, soportes y demás; Disponibilidad para asesorías a los funcionarios de la entidad en el tiempo requerido y elaboración y entrega de informes de manera oportuna a la entidad y los diferentes entes de control. ,	8 visitas a la entidad; presentación de 2 informes a la DIAN; 4 reuniones virtuales con el equipo de cierre contable y conexión remota al sistema para revisión de la contabilidad.
9.Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.	Gastos de desplazamiento a la entidad por cuenta propia, equipo de cómputo para la ejecución del contrato y disponibilidad total para el desarrollo del mismo.	NA

CONTRATO N°	04-2023	INFORME N°	01

10. Afiliarse al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Riesgos Profesionales.	Se continua con la afiliación al fondo de pensiones porvenir, al sistema de seguridad social en salud con EPS SURA y afiliación a riesgos profesionales a ARL sura a partir del 16 de enero de 2023.	1. Provenir 2. EPS Sura 3. Arl sura
11. Cancelar los aportes en salud y pensión y riesgos profesionales y presentar al supervisor los respectivos recibos de pago para realizar la cuenta de cobro.	Pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales por el mes de enero 2023.	Planilla No. 7865658771 del 17 de enero de 2023.

LOGROS OBTENIDOS

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

a) Se cumplió a satisfacción con cada una de las actividades programadas para los 15 días del mes de enero de 2022, en un promedio del 100% de las actividades.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

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

No aplica.
Lugar o ruta de almacenamiento de evidencias:

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:

Nombre del equipo: Margoth Soto, ubicación: Disco Local D y Drive/margothsoto3012@gmail.com
D:\MUNICIPIO-2022/REVISIÓN CONTABILIDAD\MOVIMIENTOS CONTABLES 2022\DICIEMBRE 2022
MARGOTHSOTO301@AIIIL.COM/DRIVE/CARPETASCOMPARTIDAS/CONCILIACIONESBANCARIAS2022/DICIEMBRE/2022.
D:\MUNICIPIO- RETENCION EN LA FUENTE AÑO 2022\12DICIEMBRE/2022
D:\MUNICIPIO- IVA 3ERCUATRIMESTRE AÑO 2022\SEP-DICIEMBRE/2022
D:\MUNICIPIO- CONCILIACIONSEUD-DICIEMBRE2022
D:\MUNICIPIO-CONCILIACION/PROCESOSJUDICIALES/DICIEMBRE2022
D: \MUNICIPIO-ESTAMPILLA-PROHOSPITAL/DICIEMBRE2022
D: \MUNICIPIO-TASAPRODEPORTE/DICIEMBRE2022
D:\MUNICIPIO- CONCILIACION/UENTASPORPOAGAR/\12DICIEMBRE/2022

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

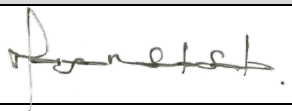
Relacionar las responsabilidades adquiridas al inicio del contrato.

1). Realizar la colaboración permitente para el debido cierre contable mensual y anual de la vigencia fiscal. **2).** Acompañamiento en la preparación y presentación de los informes financieros y contables mensuales. **3).** Acompañamiento en la elaboración de los informes a la Contaduría General de la Nación. **4).** Acompañamiento en la realización de las conciliaciones bancarias. **5).** Acompañamiento en la preparación de la Información Exógena anual a la DIAN. **6).** Acompañamiento en la transcripción de las declaraciones y efectuar el borrador en el portal de la DIAN para ser revisado por el Contador de la entidad. **7).** Acompañamiento en la revisión, impresión y envío de certificados de retención

CONTRATO N°	04-2023	INFORME N°	01

de IVA, retención en la fuente y retención de ICA. **8).**Elaboración de oficios de respuesta de Operaciones Reciprocas de la Contaduría enviadas por otras entidades públicas. **9).** Acompañamiento en la elaboración y registro de las cuentas por pagar, revisión de conceptos, retenciones y enlaces contables de los rubros presupuestales. **10).** Revisión y actualización de los bienes del Municipio en la plataforma V6 Modulo Activos Fijos. **11).** Apoyar en el archivo en carpetas de la información del área contable. **12).** Entrega de oficios y circulares de Financiera a funcionarios de la entidad. **13).** Acompañamiento en la digitación y elaboración de oficios del área. **14).** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado. **15).** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **16).** Afiliarse al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Riesgos Profesionales. **17).** Cancelar los aportes en salud y pensión y riesgos profesionales y presentar al supervisor los respectivos recibos de pago para realizar la cuenta de cobro. **18).** Presentar un informe mensual escrito de actividades realizadas. **19).** Acompañamiento a la socialización del Manual de Políticas contable adoptado por Decreto Nro. 146 del 21 de noviembre de 2022. **20)** Lasdemás que se presenten derivadas del objeto contractual. **1).** Realizar la colaboración permitente para el debido cierre contable mensual y anual de la vigencia fiscal. **2).** Acompañamiento en la preparación y presentación de los informes financieros y contables mensuales. **3).** Acompañamiento en la elaboración de los informes a la Contaduría General de la Nación. **4).** Acompañamiento en la realización de las conciliaciones bancarias. **5).** Acompañamiento en la preparación de la Información Exógena anual a la DIAN. **6).** Acompañamiento en la transcripción de las declaraciones y efectuar el borrador en el portal de la DIAN para ser revisado por el Contador de la entidad. **7).** Acompañamiento en la revisión, impresión y envío de certificados de retención de IVA, retención en la fuente y retención de ICA. **8).**Elaboración de oficios de respuesta de Operaciones Reciprocas de la Contaduría enviadas por otras entidades públicas. **9).** Acompañamiento en la elaboración y registro de las cuentas por pagar, revisión de conceptos, retenciones y enlaces contables de los rubros presupuestales. **10).** Revisión y actualización de los bienes del Municipio en la plataforma V6 Modulo Activos Fijos. **11).** Apoyar en el archivo en carpetas de la información del área contable. **12).** Entrega de oficios y circulares de Financiera a funcionarios de la entidad. **13).** Acompañamiento en la digitación y elaboración de oficios del área. **14).** Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado. **15).** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **16).** Afiliarse al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Riesgos Profesionales. **17).** Cancelar los aportes en salud y pensión y riesgos profesionales y presentar al supervisor los respectivos recibos de pago para realizar la cuenta de cobro. **18).** Presentar un informe mensual escrito de actividades realizadas. **19).** Acompañamiento a la socialización del Manual de Políticas contable adoptado por Decreto Nro. 146 del 21 de noviembre de 2022. **20)** Lasdemás que se presenten derivadas del objeto contractual.

CONTRATO N°	04-2023	**INFORME N°**	01

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

No. TRD: 400-16-15