

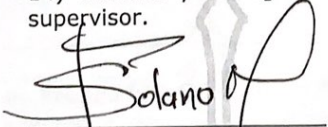
**ACTA DE INICIO DEL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 002 – 2023.
SUSCRITO ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA.
RUBÉN ENRIQUE MOSQUERA CASTRO.**

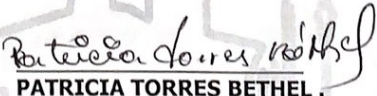
En Barranquilla a los Veinte (20) días del mes Enero del 2023, se reunieron los señores **JACK SOLANO MOJICA**, Contratante- presidente del Concejo, **PATRICIA TORRES BETHEL**, en su calidad de supervisor del Contrato en mención y **RUBÉN MOSQUERA CASTRO**, en su calidad de contratista e identificado con la cedula de ciudadanía N°72.310.175 de Puerto Colombia – Atlántico, para proceder con el inicio del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. CONSIDERANDO, 1) Que el objeto del contrato es: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE Y OBLIGA PARA CON EL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA A PRESTARLE LOS SIGUIENTES SERVICIOS. COMO CONTADOR PUBLICO en dicha Corporación.

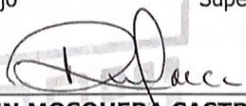
Contrato que se protocoliza con la firma de las partes a los veinte (20) días del mes de Enero del 2023.

Dentro del cual el contratista realizará las siguientes actividades:

- 1) Implementación, ejecución y control del sistema contable de la entidad. 2) aplicación de técnicas y procedimientos de obtención, clasificación y registro en libros de la entidad 3.) Revisión e soportes y sugerencias para corrección y aplicación de ajustes contables a los que diera lugar 4.) Rendición de informes financieros y contables a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación, Contraloría Departamental y demás entes de control que así lo requieran. 5) Presentación de estados financieros de conformidad a la normativa vigente aplicable a la entidad. 6) Apoyar la elaboración del presupuesto anual de ingresos y gastos. 7) Elaborar y presentar a la junta directiva los informes de situación financiera y de presupuesto, que la misma solicite para la toma de decisiones en beneficio de la entidad. 8) Apoyar a la oficina administrativa y financiera en el manejo de la información a través de las herramientas informáticas o su software contable 9) Apoyar al contratante de conformidad con los requerimientos que se efectúen por intermedio del supervisor del contrato 10) Apoyar la gestión documental de la oficina administrativa y financiera digitalizando correspondencia recibida o por enviar. 11) Apoyar a la oficina administrativa y financiera en la proyección de comunicaciones internas y externas 12) Apoyar en la actualización de base de datos contables ya sean físicas o digitales 13) Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato relacionados con el objeto del mismo 14) Elaborar y entregar a la entidad los soportes e informes exigidos por el supervisor.


JACK SOLANO MOJICA
Contratante- Presidente del Concejo


PATRICIA TORRES BETHEL
Supervisor contrato No. 002


RUBÉN MOSQUERA CASTRO
Contratista.

Un Concejo de Puertas Abiertas