CONTRATO N°	04-2023	INFORME N°	02

PERIODO EVALUADO (Del DD-Mes-AAAA al DD-Mes-AAAA)		NOMBRE DEL CONTRATISTA
01- FEBRERO 2023 al 28 - FEBRERO-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 diciembre 2022, conciliación de cuentas con el equipo asesor, elaboración de ajustes contables y soportes, asistencia a reuniones de cierre contable y análisis de las cuentas. Apoyo en la elaboración de informes a la Contraloría General de la Nación, vigencia 2022.	1.Conciliación de la deuda pública, ajustando con el costo amortizado. 1.Conciliación de las cuentas por pagar haciendo comparativo con el área de presupuesto. 1.Soporte conciliación de procesos judiciales a diciembre 31 de 2022 y Elaboración de 20 ajustes contables. 1 soporte de resumen conciliaciones bancarias 2022.
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. Elaboración de estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2022.	100% avance en los estados financieros a diciembre 2022.
3.Acompañamiento en la elaboración de los informes a la Contaduría General de la Nación.	Acompañamiento en la rendición del CHIP a la Contaduría General de la Nación. Octubre a diciembre de 2022.	Acompañamiento en la rendición de cuentas a la Contaduría General de la Nación en un 100%. Elaboración de 1 formato CGN-Variaciones.

CONTRATO N°	04-2023	INFORME N°	02

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.	Avance de conciliaciones bancarias en un 80%- (55) Bancos: 2001-2002-2010-2019-2023-2024-2025-2026-2027-2033-2038-2040-2045-2050-2055-2058-2059-2062-2065-2068-2069-2072-2079-2080-2083-2084-2085-2088-2094-2098-2103-2107-2109-2116-2118-2120-2148-2155-2178-2192-2199-2212-2214-2225-2230-2237-2238-2240-2257-2267-2270-2276-2287-2110-2111.
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 del mes de enero.	1 informe de retenciones detalladas por tercero. 1 informe de deducciones detallado por terceros para el pago de estampillas, tasa prodeporte 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 enero 2023, presentación y firma en el portal de la DIAN para su respectivo pago.	1 declaración de retención en la fuente mes de enero.
7.Entrega de oficios y circulares de Financiera a funcionarios de la entidad.	Aprobación de decretos de adición presupuestal.	Aprobación decreto 017 Adición, Salud Pública.

CONTRATO N°	04-2023	INFORME N°	02

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 1 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 de este.	NA
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 para el mes de febrero.	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 febrero 2023.	Planilla No. 7867273982 del 24 de febrero 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 28 días del mes de febrero de 2023, 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
D:\MUNICIPIO-2022/REVISIÓN CONTABILIDAD\MOVIMIENTOS CONTABLES 2022\INFORMESCHIP2022
MARGOTHSOTO3012@AIIIL.COM/DRIVE/CARPETASCOMPARTIDAS/CONCILIACIONESBANCARIAS2023/ENERO/2023.
D:\MUNICIPIO- RETENCION EN LA FUENTE AÑO 2023\01ENERO/2023
D:\MUNICIPIO- CONCILIACIONSEUD-DICIEMBRE2022
D:\MUNICIPIO-CONCILIACION/PROCESOSJUDICIALES/DICIEMBRE2022
D: \MUNICIPIO-ESTAMPILLA-PROHOSPITAL/ENERO/2023
D: \MUNICIPIO-TASAPRODEPORTE/ENERO/2023
D: \MUNICIPIO-CONTRIBUCION-CIUDADANA/ENERO/2023

CONTRATO N°	04-2023	**INFORME N°**	02

D:\MUNICIPIO-2023/INFORMESCONTRALORIA/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 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

CONTRATO N°	04-2023	INFORME N°	02

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.

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

No. TRD: 400-16-15