CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT: 890706867-9

Ibagué - Tolima, 28 de Febrero de 2023

Doctora
LEIDY SORAIDA ALZATE FERIA
Directora Financiera
Supervisor Contrato No. 006 de 2023
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

Asunto: Informe de Actividades Contractuales Periodo del 01 al 28 de Febrero de 2023

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del Primer pago correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No.006, cuyo objeto es: "Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades del proceso de gestión financiera y gestión de bienes, de la Dirección Financiera de la Contraloría Municipal de Ibagué", en mi calidad de contratista. Lo anterior en aras de poner en evidencia la realización y cumplimento de las actividades contractuales establecidas en el respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	01 al 28 de Febrero de 2023.
CONTRATO NÚMERO:	006 de 01 de Febrero de 2023
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades del proceso de gestión financiera y gestión de bienes, de la Dirección Financiera de la Contraloría Municipal de Ibagué
CONTRATISTA:	ERIKA VIVIANA GARZON LAZO

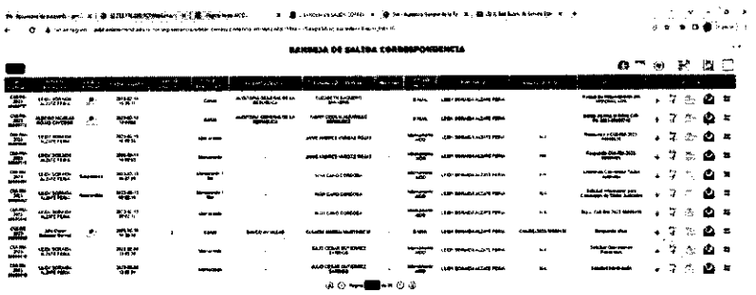
OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Brindar apoyo profesional en el área contable, para contribuir al cumplimiento de los procedimientos de gestión de bienes y gestión financiera 2. Apoyar el procedimiento para el control de bienes y responsabilidades asignadas en virtud de los inventarios de la entidad y elementos de consumo. 3. Apoyar la revisión tributaria de los pagos realizados por la Dirección, a entidades correspondientes. 4. Apoyar la elaboración de la declaración retención en la fuente mensual y reteica. 5. Apoyar en la elaboración de conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de la entidad. 6. Brindar apoyo y diligenciar los formatos a suministrar ante las entidades correspondientes, respecto a la información exógena de la vigencia. 7. Apoyar el cargue de los comprobantes de egreso y demás documentos que requieran cargue al SECOP II por parte de la Dirección Financiera. 8. El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades. 9. Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, detalladas por cada una de las obligaciones suscritas en el contrato. 10. Guardar toda la discreción, reserva y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante. 11. Cumplir con las obligaciones en el sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de ser el caso. 12. Demas actividades asignadas por la Dirección Financiera. 13. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato.
1. ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Se brindo apoyo contable a cada una de las gestiones realizadas en la Dirección Financiera. 2. Se realizaron las novedades de nómina de la entidad correspondientes al mes de Febrero. 3. Se respondieron los requerimientos de la AGR, en la auditoria que se esta llevando a cabo de la vigencia 2021 y 2022. 4. Se actualizo el proceso y procedimiento de Títulos Judiciales de la Dirección Financiera. 5. Entrega de elementos de consumo solicitados por las diferentes dependencias los primeros cinco días del mes. 6. Se realizo auditoria a los saldos de las cuentas bancarias en extracto de la entidad frente al saldo en libros contables y de tesorería de la vigencia 2022 hasta la vigencia

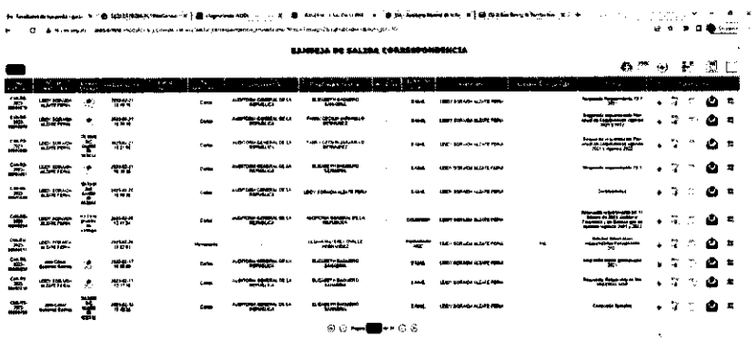
2015.

7. Se apoyo en el manejo de las plataformas como la DIAN y la Alcaldia Municipal de Ibagué, para realizar el pago de la Retención en la fuente y del Reteica.
8. Se apoyo en la elaboración de la Retención en la fuente del mes de Enero de 2023 el 14 de Febrero de 2023.
9. Se realizo foliación al archivo 2022 del mes de enero a julio 2022.
10. Se presenta el informe correspondiente a las actividades del periodo del 1 al 28 de Febrero de 2023.
11. Se proyectaron y redactaron oficios por medio del AIDD.
12. Se realizo la revisión de la bandeja de entrada y salida del AIDD y se realizaron los cargue de pruebas correspondientes.

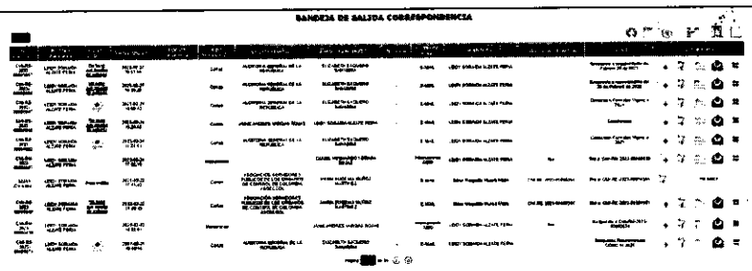
Nota: adjuntar registro fotográfico.

OFICIO PROYECTADOS POR EL AIDD MES DE FEBRERO

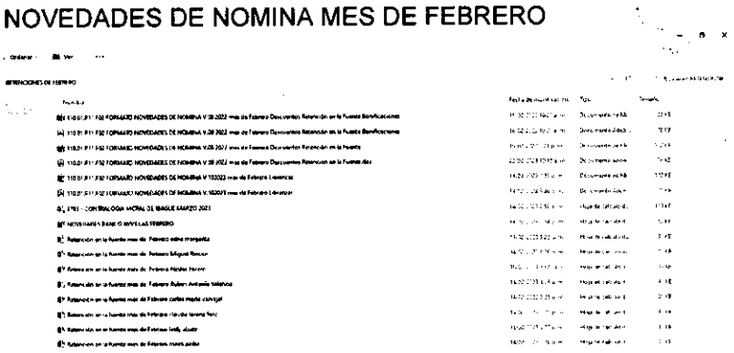




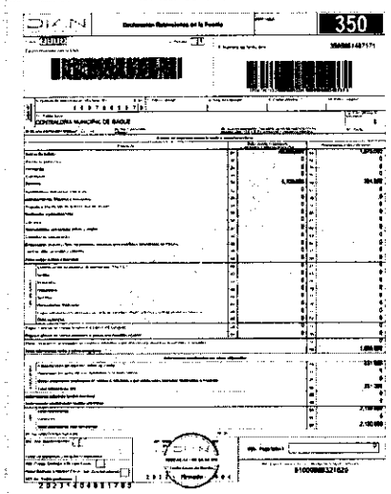
CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT: 890706867-9



NOVEDADES DE NOMINA MES DE FEBRERO



PRESENTACION DE RETENCION EN LA FUENTE MES DE ENERO 2023



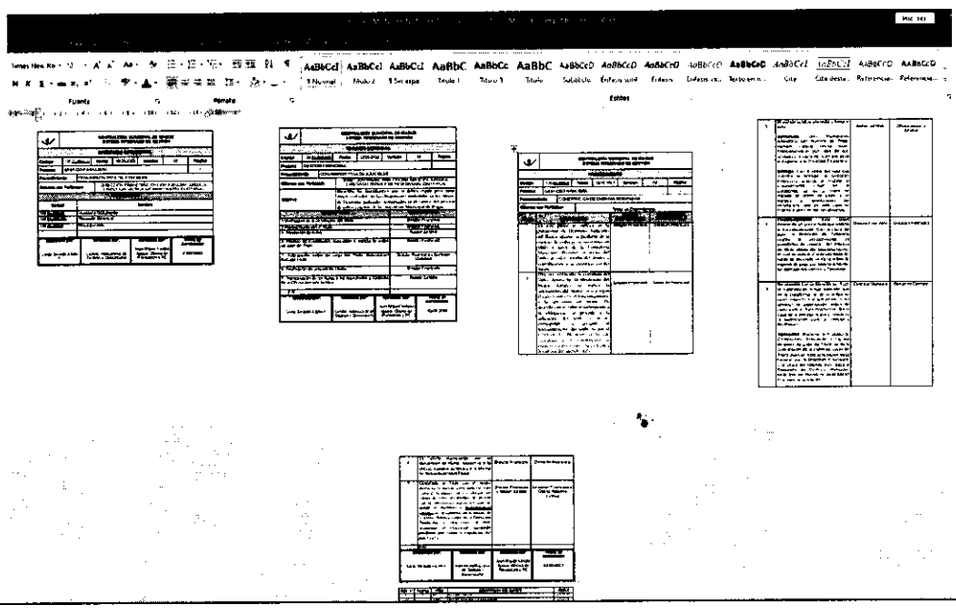
"Hacer del control fiscal, un asunto de tod@s"

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT: 890706867-9

REQUERIMIENTOS AGR

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
AUXILIAR BANCO POPULAR 2145-5 VIGENCIA 2022	21/02/2023 11:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	133 kB
AUXILIAR BBVA No 852000231 VIGENCIA 2022	21/02/2023 11:25 a. m.	Hoja de cálculo d	34 kB
AUXILIAR CAJA MENOR GASTOS 2021	23/02/2023 6:06 p. m.	Hoja de cálculo d...	30 kB
AUXILIAR CAPACITACION VIGENCIA 2021	21/02/2023 10:02 a. m.	Hoja de cálculo d...	16 kB
AUXILIAR CUENTA 1105 VIGENCIA 2021	23/02/2023 6:11 p. m.	Hoja de cálculo d...	19 kB
AUXILIAR CUENTAS POR PAGAR DICIEMBRE 2021	21/02/2023 11:15 a. m.	Hoja de cálculo d...	115 kB
AUXILIAR HONORARIOS VIGENCIA 2021	21/02/2023 10:56 a. m.	Hoja de cálculo d...	13 kB
AUXILIAR RETENCION EN LA FUENTE MES DE DICIEMBRE 2021	21/02/2023 11:12 a. m.	Hoja de cálculo d...	45 kB
AUXILIAR VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE VIGENCIA 2021	21/02/2023 10:10 a. m.	Hoja de cálculo d...	18 kB

ACTUALIZACION PROCEDIMIENTO TITULOS JUDICIALES



2. CUMPLIMIENTO
Con la presentación del presente informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del Contrato y tiempo de ejecución.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
1. FACTURA No 0781 2. INFORME DE ACTIVIDADES 3. PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL 4. CERTIFICACION BANCARIA 5. RUT ACTUALIZADO

CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE IBAGUÉ
NIT: 890706867-9

4. OBSERVACIONES
No hay observaciones.

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atento y cordial saludo,

ERIKA VIVIANA GARZON LAZO
Contratista