

INFORME DE GESTIÓN 28-FEBRERO -2023

CONTRATO No. 02 -2022

CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

CONTRATISTA: RUBEN MOSQUERA CASTRO

OBJETIVOS GENERALES:

EL OBJETIVO GENERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO CONTADOR

ACTIVIDADES CONTABLES A DESEMPEÑAR

Obligaciones del contratista

- Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual
- Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le sean asignados.
- Sacar adelante los procesos de la corporación en la generación de las autoliquidaciones de planillas de los aportes de la seguridad social y parafiscal con operadores informáticos y la verificación de su respectivo pago.
- Elaborar declaraciones de impuestos (retención en la fuente) y demás impuestos a cancelar mensual, bimensual y anualmente.
- Realizar cumplimiento normativo de información para la rendición de cuenta a la Contraloría General del Departamento del Atlántico.
- Cargar los contratos del concejo en las páginas virtuales correspondientes del Sistema de Auditoria SIA Observa.
- Verificación de ingresos, comprobantes de egreso, documentos presupuestales (C.D.P, RP Y O.P), así como su registro y control de saldo en Libro Presupuestal.
- Control y Registro Presupuestal y Certificación de Estados Financieros
- Apoyar en la Elaboración y presentación a la presidencia de los informes de situación financiera y de presupuesto, que la misma solicite para la toma de decisiones en beneficio de la entidad.
- Apoyar al área administrativa y financiera en el manejo de la información a través de las herramientas informáticas o su software contable.
- Apoyar la gestión documental del Área administrativa y financiera en Archivo.
- Apoyar en Elaboración de informes a la contraloría general del Departamental del Atlántico.
- Apoyar al Área administrativa y financiera en la proyección de comunicaciones internas y externas.
- Apoyar en la actualización de base de datos contables ya sean físicas o digitales.
- Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato relacionados con el objeto del mismo.
- Elaborar y entregar a la entidad los soportes e informes exigidos por el supervisor.
- Cumplir con sus obligaciones del sistema general de seguridad social y en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
- Las demás que por escrito le indique el presidente del Concejo y que tengan relación con el objeto contractual.



RUBÉN MOSQUERA CASTRO

CONTRATISTA

C.C. 72.310.175 Puerto Colombia.

PUERTO COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL
DIA: Jueves
FECHA: Marzo 2/23
HORA: 4:50 P.M.
RECIBIDO: Pob...

Febrero 28 del 2023
Cuenta cobro 202302001

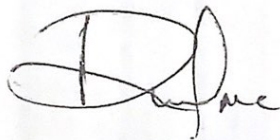
EL CONCEJO MUINICIPA DE PUERTO COLOMBIA / DEPARTAMENTO DEL
ATLÁNTICO

DEBE A

RUBÉN ENRIQUE MOSQUERA CASTRO identificado como subyacente al pie de mi correspondiente firma la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL (5.500.00) por concepto de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios N° 002 del mes de Febrero del 2023.

Son \$5.500.000 CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL

Atentamente,



RUBÉN ENRIQUE MOSQUERA CASTRO
CC 72.310.175

PUERTO COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL
DIA: Jueves
FECHA: 28 de febrero 2023
HORA: 4:50 pm
RECIBIDO: Atencia

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

Planilla Pagada

PUERTO COLOMBIA
CONCEJO MUNICIPAL
DIA: 14 de mayo de 2023
FECHA: 4:50 p.m.
HORA: 4:50 p.m.
RECIBIDO: [Signature]