PERIODO EVALUADO (Del DD MES AAAA al DD MES AAAA)	16/ENERO/2023 AL 31/12/2023

LÍNEA ESTRATÉGICA	4 juntos construimos un buen Gobierno
SECTOR	Fortalecimiento Institucional
PROGRAMA/PROYECTO	2 - Juntos por las finanzas públicas responsables

CONTRATO Nº	04/2023		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARGOTH SOTO SOTO	**CÉDULA**	43.363.908
OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como contadora pública del Municipio de San Pedro de los Milagros		
SUPERVISOR	Laura Marcela Blandón Camacho.		
CARGO DEL SUPERVISOR	Secretaria de Hacienda		

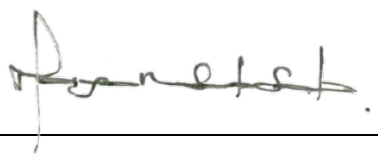
GESTIONES ALCANZADAS

(Incluye el resultado total o parcial obtenido a partir de las actividades realizadas.
De ser posible reporte la gestión con cifras numéricas)

- Realizar la colaboración permitente para el debido cierre contable mensual y anual de la vigencia fiscal 2022. 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.
- Acompañamiento en la preparación y presentación de los informes financieros y contables. Hasta el mes de septiembre en un cumplimiento del 100%. Análisis de cuentas de balance (Pasivos cuentas 23, 24, 25, 27, 29, y ajustes contables para la realización de los estados financieros. Queda revisado en un 95% las cuentas de balance a noviembre 2023.
- Acompañamiento en la elaboración de los informes a la Contaduría General de la Nación. Se hizo rendición del chip en un 100% a la Contaduría General de la Nación de los tres primeros trimestres del año 2023.
- Acompañamiento en la realización de las conciliaciones bancarias de los meses de enero a noviembre en un 100%
- Acompañamiento en la elaboración y registro de las cuentas por pagar, revisión de conceptos, retenciones y enlaces contables de los rubros presupuestales. Elaboración de declaración de estampilla Pro hospital de los meses de enero a noviembre 2023 en un 100%; Elaboración de declaración tasa Pro deporte 2023 hasta el mes de noviembre. En un 100%; Elaboración de declaración de contribución especial al departamento 2023 hasta noviembre en un 100%. Revisión mes a mes de las retenciones y deducciones efectuadas a las cuentas por pagar.
- 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: Elaboración y presentación de declaraciones de retención en la fuente de enero a noviembre de 2023 en un 100%. Elaboración y declaración de IVA cuatrimestre 1 y 2 de 2023, en un 100%
- Entrega de oficios y circulares de Financiera a funcionarios de la entidad. Se aprobaron decretos de adición presupuestal durante el año 2023, certificaciones de Paz y salvos a la seguridad social, circulares solicitando información a todas las dependencias, y circulares informativas.
- 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.
- 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.
- Acompañamiento en la auditoria general por parte de la Contraloría General de Antioquia y acompañamiento en las respuestas al informe preliminar del mismo.
- Acompañamiento Socialización Manual de Políticas Contables: se socializó el Manual de políticas contables año 2022 con los secretarios de despacho y el Señor alcalde.
- Acompañamiento en el proceso de actualización del Manual de Políticas Contables 2023. Se socializa con el equipo encargado la actualización del manual de Políticas contables vigencia 2023.

REPORTE DE REGISTROS Y DOCUMENTOS FÍSICOS (Incluye los documentos, procedimientos y registros físicos que se dejan en la dependencia y generados durante el periodo de contratación)
Se entregan físicamente y publicados en la página del municipio, los estados financieros debidamente firmados, las conciliaciones bancarias, las declaraciones tributarias, certificaciones a las dependencias que solicitaron, etc.
REPORTE DE REGISTROS Y DOCUMENTOS MAGNÉTICOS (Incluye los documentos, procedimientos y registros magnéticos que se dejan en la dependencia y generados durante el periodo de contratación)
Se entregan de manera virtual los estados financieros, la rendición del chip a la Contaduría General de la Nación, soportes de los ajustes contables, conciliaciones bancarias, certificaciones solicitadas.
ENTREGA DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS (Reportar usuarios y contraseñas de programas, plataformas, correos electrónicos, entre otros; los cuales fueron administrados u operados durante su actividad contractual)
Usuario SINAP V6: MARGOTH, Contraseña: Vese08

MARCACIÓN DEL CD (Tenga en cuenta la siguiente recomendación para la marcación el CD que será entregado con la información generada durante su periodo contractual) Como mínimo debe contener lo siguiente:	**¿SE ENTREGA CD CON LA INFORMACIÓN?**	**NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECEPCIONA EL INFORME FINAL Y EL CD**
Título: (Si es contratista favor relacionar el objeto contractual y el número de contrato) **Autor/Responsable:** **Cédula:** **Dependencia:** **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SAN PEDRO DE LOS MILAGROS** **Año:**	☐ SI ☒ NO	

ELABORÓ		**APROBÓ**	
FIRMA		**FIRMA**	
NOMBRE	MARGOTH SOTO SOTO	**NOMBRE**	LAURA MARCELA BLANDON CAMACHO