CONCEJO MUNICIPAL
DE SOPÓ
Nit. 832.003.491 -5

02 DIC 2024

Recibí: Andrea M
Hora: 12:00m No. 563

Orlando Romero Vargas
Contador Público
NIT . 3.198.870-2
No responsable del IVA
Finca El Palmarito Vda Pta Cuero El Rosal - Telefono 310-2371679

Documento Equivalente a Factura 1143

Cliente					**Varios**	
Nombre	CONCEJO MUNICIPAL DE SOPO				Fecha	02/12/2024
Dirección	CRA 3 # 2-45				Nº de pedido	
Ciudad	SOPO	Estado		CP	Representante	GEORGE ALARCON
Teléfono	5876644				Cargo	PRESIDENTE

Cantidad	Descripción	Precio unitario	TOTAL
1	Noveno (9°) pago del Contrato 005-2024, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA ASESORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA. NOVIEMBRE 1 AL 30 DE 2.024	$ 3,278,400.00	$ 3,278,400.00
		Subtotal	$ 3,278,400.00
		Envío	
		Impuestos	
		TOTAL	$ 3,278,400.00

Medio de pago

Orlando Romero Vargas

Abonar a cuenta de Ahorros Bancolombia 2036-562284-2

Retencion Fuente $ 258.000=
ReteIVA 19% $ 32.784=
Rete ICA 10x1000 $ 32.784=

$ 323.568=

Valor a Pagar $ 2.954.832=

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	3198870	ORLANDO ROMERO VARGAS	FINCA EL PALMARITO	3115401777	oromevar@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 - Independiente		CUNDINAMARCA	EL ROSAL		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-10	I	20/11/2024	81766595	$2.702.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	1.125.000	0		0		0	0	0	0	1.125.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.440.000	0	0	45.000	45.000	0	0		1.530.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	47.000				47.000	0	0	47.000			470	47.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	1.125.000	1.125.000
Pensión	1	1.530.000	1.530.000
Riesgos Laborales	1	47.000	47.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	2.702.000	2.702.000

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | mipianilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	3198870	ORLANDO ROMERO VARGAS		FINCA EL PALMARITO	3115401777	oromevar@yahoo.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 – Independiente			CUNDINAMARCA	EL ROSAL	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-10	1	20/11/2024	81766595	$2.702.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACION COTIZANTE								INFORMACION NOVEDADES																		PENSION						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario a Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	3198870	ROMERO VARGAS ORLANDO	59	0				N																25-14	3.000.000	1.440.000	0	0	45.000	45.000	EPS017	3.000.000	1.125.000	14-23	3.000.000	1	17.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DATOS DEL CONTRATO	
N° DE CONTRATO:	**005 -2024**
PERIODO DEL INFORME:	NOVIEMBRE 1 AL 30 DE 2.024
INFORME DE ACTIVIDADES N°	DIEZ (10)
CONTRATISTA:	**ORLANDO ROMERO VARGAS cedido por EDILBERTO ALEXANDER MALAVER**
N° DE IDENTIFICACIÓN:	**3.198.870 TENJO**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA ASESORAR Y FORTALECER LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ CUNDINAMARCA
VALOR DEL CONTRATO: (letras y números)	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($32.784.000) cedido TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 36.062.400).
VALOR DE LA ADICIÓN (Cuando haya lugar a la misma)	**N/A**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**ONCE (11) MESES**
FECHA DE INICIACIÓN:	**ENERO 31 DE 2.024**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**DICIEMBRE 31 DE 2.024**
PRÓRROGA (Cuando haya lugar a la misma)	**N/A**

OBLIGACIONES, ACTIVIDADES REALIZADAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en el Contrato)	**ACTIVIDADES REALIZADAS** (Desarrolladas en el mes de acuerdo con la obligación)	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. Verificar y establecer cuáles son las debilidades en los procedimientos de control para el seguimiento de las revelaciones en los Estados Financieros del Concejo Municipal de Sopó,	Se realiza una verificación a las actividades realizadas durante el mes de Noviembre de 2.024, sin registrar ninguna novedad en los procesos.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

asesorando y estableciendo mecanismos de control que permitan subsanarlas para la presente vigencia		
2. Verificar y realizar las transacciones contables de la Corporación, teniendo en cuenta que los soportes cumplan con los requisitos de ley para dar continuidad al proceso del pago.	Durante el periodo, se verificó los soportes de cada una de las operaciones realizadas por la entidad, dando las recomendaciones del caso. Se liquida Nomina mes de Noviembre 2024, proceso realizado en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Noviembre 28 de 2.024 Un (01) folio Se liquida Seguridad Social Noviembre 2024, proceso hecho en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Noviembre 28 de 2.024 Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
3. Analizar la información para poder enmarcarla en los propósitos del sistema nacional de Contabilidad.	En este periodo se analizó la información producida para el proceso contable y se establece que cumple con los requisitos de la CGN	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
4. Verificar e interpretar la información contable de tal manera que cuando sea presentada no se encuentren errores ni ambigüedades	Se hicieron las recomendaciones del caso para evitar errores	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
5. Clasificar la información contable de acuerdo con el catálogo de cuentas actualizado por la CGN.	Durante este periodo se continua con la implementación del catálogo de cuentas de la Contaduría General de la Nación, dando cumplimiento a la normatividad	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

6. Registrar la información contable de manera que se cumpla con los parámetros de los entes de control, siempre evidenciando confiabilidad y consistencia	Se realizo el registro de la información producida con los diferentes pagos a proveedores, retenciones, servicios públicos, nomina, seguridad social y aportes parafiscales, no se hicieron recomendaciones ya que el proceso está llevándose correctamente. Visitas Presenciales	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
7. Realizar ajustes y reclasificaciones de acuerdo con la necesidad contable.	Durante este periodo no se realizaron ajustes.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, , no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
8. Elaborar y presentar los Estados financieros (Estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y astado de Flujo de efectivo} y revelaciones en el cierre de la vigencia.	Se elaboran y se entregan los Estados Financieros y Presupuestales, en Excel, correspondientes a Octubre 30 de 2.024. Correos dos, Noviembre 22 y 28 de 2024 cada uno de Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
9. Presentar oportunamente los informes a los entes de control; Contaduría General de la Nación, Contraloría de Cundinamarca, Municipio de Sopó, Concejo Municipal, DIAN	Se elaboran y se entregan los Balance De Prueba, y ejecuciones presupuestales correspondientes al mes de Octubre 2024, Correo Noviembre 28 de 2024 Un (01) folio.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
10. Realizar un cronograma con tesorería de los informes financieros que se deben presentar a los entes de control como Contaduría General de la Nación, Contraloría de Cundinamarca, Municipio de Sopó, Concejo Municipal, DIAN y todos los órganos de control, partes interesadas para dar cumplimiento a la gestión del Concejo municipal de Sopó	Este cronograma ya está establecido por la Oficina de Control Interno y Calidad. Elaboración y envió de la declaración de retención en la fuente del mes de Octubre 2024 ante la DIAN. Correo Noviembre 12 de 2.024 Un (01) folio Elaboración y entrega del informe de retención de la Estampillas Prodeporte, Procultura y Reteica del mes de Octubre 2024. Whatsapp	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

	Noviembre 21 de 2.024 Un (01) folio	
11. Elaborar y presentar la información Exógena de acuerdo con las actualizaciones realizadas por la Dirección Nacional de impuestos y aduanas Nacionales	Esta actividad se llevó a cabo en el mes de Mayo 2024	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
12. Realizar y presentar los soportes actualizados en cada uno de los procesos y procedimientos contables de la Corporación.	No hubo actividades para esta responsabilidad en el periodo	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024,no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
13. Apoyar al presidente del Concejo, y mesa directiva en temas contables, y requerimientos que sean citados	Se brinda Direccionamiento y Asesoria al Presidente de la Corporación, Concejal George Alarcón, proyecto de acuerdo 023-2024. Presupuesto Municipal 2025. Whatsapp Noviembre 12-2024.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
14. Colaborar con las demás áreas del Concejo para dar respuesta oportuna e idónea a los derechos de petición u otros requerimientos interpuestos por la ciudadanía o autoridades de las ramas del poder público y entes de control en temas contables	No hubo actividades para esta responsabilidad en el periodo	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
15. Participar en los procesos del Sistema integrado de Gestión del Concejo, atender los requerimientos de auditoría de control interno, auditoría de gestión de calidad y gestión ambiental y demás entes de control, realizando mejoras al proceso de Gestión financiera y respectivamente plan de mejoramiento y acciones correctivas.	No hubo actividades para esta responsabilidad en el periodo	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.

16. Manejar los documentos producto del cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a los lineamientos contenidos en la ley general de archivo y las tablas de retención documental del Concejo.	El manejo del archivo de la entidad corresponde a la Secretaria General, por lo tanto, el contratista entrega todos los soportes producidos para su respectivo archivo de acuerdo con la ley general	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
17. Revisar y causar la nómina mensual de los funcionarios de la Corporación con la respectiva planilla de aportes parafiscales, aplicar la retención cuando de lugar. Revisar y causar las prestaciones sociales a las que tenga derecho cada uno de los funcionarios de acuerdo con la normatividad vigente	Se liquida Nomina mes de Noviembre 2024, proceso realizado en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Noviembre 28 de 2.024 Un (01) folio Se liquida Seguridad Social Noviembre 2024, proceso realizado en módulo de nómina, con disponibilidad, registro y causación hechos, listo para revisión y giro. Correo Noviembre 28 de 2.024 Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
18. Expedir los certificados de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones a los funcionarios y expedir los certificados a los honorables concejales y contratistas dando cumplimiento a la normatividad	Esta actividad se llevo a cabo durante el mes de Julio 2024	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
19. Elaborar conciliaciones bancarias mensualmente durante la vigencia.	Se entregan las conciliaciones bancarias, y los libros auxiliares de bancos del mes de Octubre 2024. Visita presencial el día 28 de Noviembre de 2.024.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
20. Velar por la integridad de la información contable.	Se operan los módulos de la firma SINFA del portal web desde el equipo del contador para facilitar los procesos y la asesoría producto de este contrato.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

	Se solicito soporte a la firma SINFA, para solucionar problema en interfases de Nomina con resultado positivo y corregida la situación. Correo Noviembre 12 de 2024. Un (01) Folio	
21. Registrar la información contable en el Software SINFA, estableciendo las respectivas interfaces para realizar la integración entre los módulos de Contabilidad y Presupuesto, en la herramienta suministrada por la entidad	Captura y proceso de los diferentes ingresos y pagos generados por la entidad durante el periodo en el software contable de SINFA Parametrización e inclusión de las novedades para la liquidación de la nómina del mes de Noviembre de 2.024. Correo Noviembre 28 de 2.024, Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
22. Realizar las visitas periódicas necesarias, con el fin de realizar las causaciones, egresos, informes y acompañamiento en general para llevar a buen término el proceso objeto de la presente propuesta	Visitas periódicas y asistencia, virtual, telefónica y no presencial, para la ejecución de las labores del contrato.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
23. Elaborar, certificar y firmar, los estados financieros de la entidad, con la periodicidad requerida, de acuerdo con la normatividad y las políticas contables vigentes.	Se elaboran y se entregan los balances de prueba y Presupuestales en Excel, correspondientes al mes Octubre 2024 Correos de Un (01) folio cada uno. Noviembre 22 y 28 de 2.024	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
24. Establecer de manera conjunta con la Administración Municipal, los procesos de consolidación de la información contable, dado que la responsabilidad de los informes contables continuara en cabeza de ellos	No se llevaron a cabo actividades en esta responsabilidad.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, no dio cumplimiento a esta obligación por no requerirse durante el periodo.
25. Prestar asesoría financiera permanente, mediante la resolución de todas las dudas y consultas	Asesoría virtual, telefónica, presencial durante el periodo.	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta

que presente la entidad, utilizando los medios presencial, virtual, telefónico Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.		obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.
26. Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato	Se elabora y se hace revisión a la ejecución presupuestal mediante el listado de registros presupuestales al corte de Noviembre 29 de 2.024. Se expiden volantes de pago de Nomina de los meses de Agosto, Septiembre y Octubre 2024, Dra. Lorena Mondragón. Correo Noviembre 21 de 2024. Un (01) folio	El contratista para el periodo comprendido 01-11-2024 al 30-11-2024, dio cumplimiento a esta obligación de manera satisfactoria según las actividades realizadas.

ORLANDO ROMERO VARGAS
C.C. No. 3.198.870 Tenjo
Contratista

GEORGE ANDREY ALARCON CARRANZA.
C.C. N° 1.075.874.413 Sopo
Supervisor

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

RETENCION EN LA FUENTE OCTUBRE 2024

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 12 de noviembre de 2024, 14:49
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>

Mi Doctora Angelica, buenas tardes. Adjunto declaracion de retencion en la fuente, correspondiente al mes de OCTUBRE 2024, la cual se encuentra lista para pagar en el portal de la DIAN, dos pagos $17.000 retención en la fuente y $13.000 retención de iva

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

3510611365888.pdf
77K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

DESPRENDIBLES PAGO AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2024

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 21 de noviembre de 2024, 17:03
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>, control interno <controlinterno@concejodesopo.gov.co>

Dra. Angelica, de acuerdo con su solicitud, adjunto los comprobantes de pago de nómina de la Dra. Lorena Mondragon, correspondientes a los periodos Agosto, Septiembre y Octubre 2024.

Quedo atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

3 adjuntos

- **LORENAMONDRAGON-AGOSTO2024.pdf** 256K
- **LORENAMONDRAGON-OCTUBRE2024.pdf** 256K
- **LORENAMONDRAGONSEPTIEMBRE2024.pdf** 256K

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

SOPORTE NOMINA CONCEJO DE SOPO

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 12 de noviembre de 2024, 8:47
Para: soporte@sinfa.com.co

Buenos dias, cordial y respetuoso saludo

El presente con el fin de solicitarles soporte, ya que al subir la interfase de aportes en seguridad social, no expide la disponibilidad, saca una serie de errores y no realza el proceso.

Contactarse con el encargado del sistema Dr. Orlando Romero, contador de la entidad al teléfono 311-54017777

Gracias, quedamos atentos

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

Gmail Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com>

EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS OCTUBRE 2024

1 mensaje

Orlando Romero Vargas <oromevar@gmail.com> 22 de noviembre de 2024, 12:09
Para: Yeimys Angelica Cruz Mantilla <contactenos@concejodesopo.gov.co>, george andrey alarcon carranza <george.alar@hotmail.com>

Presidente, Dra. Angelica, de acuerdo a su solicitud, enviamos las ejecuciones de ingreso y gastos con corte a Octubre 2024.

Quedo Atento

Orlando Romero Vargas
Contador Publico - Asesor Financiero

2 adjuntos

ACTIVAOCTUBRE2024.pdf
240K

PASIVAOCTUBRE2024.pdf
345K