INFORME INTEGRAL RECIBO A SATISFACCION DE SUPERVISIÓN
ACTA 6 AL CONTRATO IDBA- 025 -2024

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA LA ASESORÍA CONTABLE FINANCIERA Y PRESUPUESTAL AL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.**
CONTRATISTA.	**ALIX VANESSA ARIAS RUIZ DENTIFICADO CON Nº DE CC 1.115.089.611 DE BUGA (VALLE)**
OBJETO SOCIAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA LA ASESORÍA CONTABLE FINANCIERA Y PRESUPUESTAL AL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.**
VALOR	**$ 12.100.000.**
INFORME PRESENTADO	**Fecha: 28 DE SEPTIEMBRE DE 2024**
PAGO ORDENADO MEDIANTE ESTA SUPERVISION	**Pago 6: $ 2.200.000. al contrato 025-2024** **Objeto: Pago parcial del contrato de prestación los servicios profesionales de un contador público para apoyar en la asesoría contable al instituto descentralizado buga abastos. Previo informe de actividades y visto bueno del Gerente de Buga Abastos. Según Acta 6 /2024**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR:	**$ 0**

El día (25) del mes de abril del año 2024 se suscribió **Acta de Inicio** del Contrato **025-2024** de prestación los servicios profesionales de un contador público para apoyar en la asesoría contable al instituto descentralizado buga abastos, con la **Sr. ALIX VANESSA ARIAS RUIZ IDENTIFICADO CON Nº DE CC 1.115.089.611 DE BUGA (VALLE)** Llevándose ejecutado las actividades concernientes de acuerdo al objeto del contrato; y para lo cual el contratista presenta y hace entrega del respectivo informe con las evidencias del desarrollo de las actividades.

Con respecto al cumplimiento de las obligaciones que debe asumir el contratista, a continuación, se relacionan tal como están planteadas en las cláusulas primera y segunda del contrato con el fin de verificar en la casilla de cumplimiento las actividades desarrolladas.

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ANEXOS O SOPORTES
1	Asesoría en la parte contable así: Estado de actividad financiera, económica y social, elaboración de estados financieros con sus respectivas notas contables, relación de cartera, cuentas por pagar, libros, actividades de operación, informe a la Gerente y a la Junta Directiva.	Se realiza conciliación bancaria. Revisión de los registros realizados en los sistemas de contabilidad en el momento de la elaboración de los documentos que respaldan los hechos económicos de la entidad.	Anexo 1 Anexo 2
2	Apoyo en la elaboración, proyección e Impresión de libros oficiales.	Apoyo en la elaboración de informes de presupuesto para ser presentados a los diferentes entes de control.	Anexo 6
3	Elaboración y presentación de los informes de la contraloría Departamental del Valle y Contaduría General de la Nación, Aplicando el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Asistencia técnica a las diferentes capacitaciones presentadas para realizar ajustes pertinentes de actualización de la Norma Contable	Anexo 7

4	Proyección de las Resoluciones de Traslados, disminuciones y reversiones presupuestales, implementando su conociendo e interpretando la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	Elaboración de informes y documentos para la adecuada relación de la información financiera, presupuestal y contable	Anexo 3
5	Elaboración de informes para los organismos de dirección, administración y vigilancia del INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS, además Establecer y mantener relaciones cordiales y reciprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	Se realizan los ajustes y notas contables para la adecuada ejecución del sistema contable de la institución de acuerdo con las notas aplicables del buen manejo de la información financiera, presupuestal y contable. Apoyo en el software contable PCSOF en ajuste para la adecuada presentación de informes para una buena toma de decisiones con datos fiables y eficaces.	Anexo 2
6	Presentación por internet a la DIAN de la Declaración de Renta, medios magnéticos y Retención en la Fuente para su pago, como también del pago de estampillas, anticipándose incluso a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas.	Presentación de Retención en la Fuente	Anexo 4

De acuerdo a la revisión de las actividades que debía cumplir el contratista en el pago del contrato **No 025-2024**, se concluye que se desarrollaron a entera satisfacción, dando cumplimiento al objeto contractual.

Para constancia se firma a los (25) días del mes de septiembre del 2024.

HEYNAR ALVAREZ MONSALVE
GERENTE
INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS