
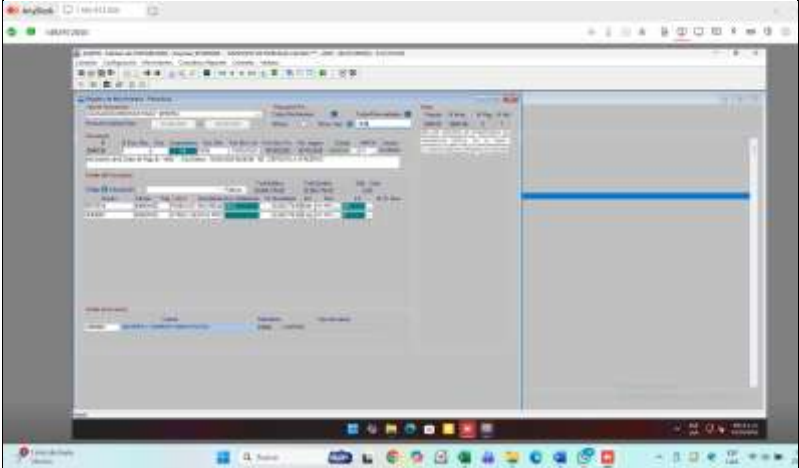
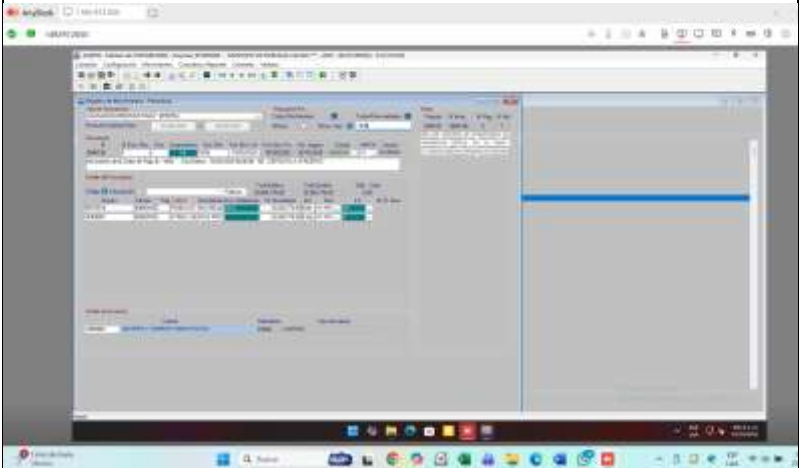
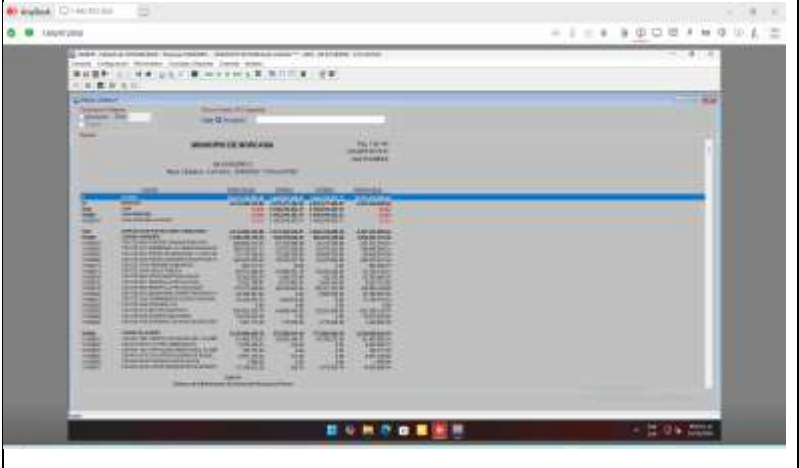

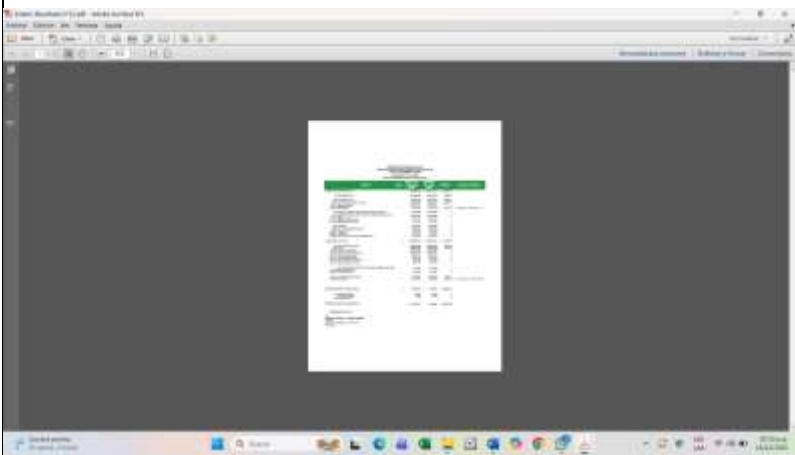



INFORME DE EJECUCIÓN # 06 FINAL

| | |
|--|--|
| CONTRATO Nro. | CPS-SH-138-2025 |
| CONTRATANTE (OPERADOR) | Municipio Norcasia - Caldas |
| CONTRATISTA | Fernando Arturo Cubides Ramírez C.C. 15.907.943 |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestación De Servicios Profesionales Para El Fortalecimiento Y Acompañamiento De Los Procesos Contables Y Financieros De La Secretaría De Hacienda Y Tesorería En El Marco Del Mejoramiento Del Índice De Desempeño Fiscal En El Municipio De Norcasia |
| VALOR DEL CONTRATO | TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$30.000.000) |
| PLAZO EJECUCIÓN | DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. |
| TIEMPO ADICIÓN | N/A |
| LUGAR EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES | Municipio Norcasia – Caldas |
| DECLARACIÓN ESPECIAL | Bajo la gravedad de juramento declaro que dentro de la ejecución del contrato no recibí ningún tipo de orden, tampoco cumplí ningún tipo de horario específico, en igual sentido la suma de dinero que adeuda la corporación es por concepto único y exclusivo de la ejecución de las actividades que desarrolle de manera libre, autónoma e independiente, más que la simple coordinación con el contratante para adecuada ejecución del contrato. |
| OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN |
| 1. Garantizar la contabilidad como producto que refleje el estado financiero real de la entidad. | Se garantiza el cumplimiento en la Revisión general del balance mes de noviembre de 2025, con el fin de validar los registros contables, Conciliación de cuentas, Parametrización de cuentas, depreciación de activos fijos, y ajustes correspondientes al mes del informe con el fin de asegurar el buen procesamiento de la información contable de la entidad y a su vez contar con una información confiable y óptima para la presentación de los diferentes informes. |


| | |
|---|---|
| |  |
| <p>2. Desarrollar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de la contabilidad del municipio.</p> | <p>Se realiza la correcta parametrización de cuentas de ingresos, egresos que van resultando de acuerdo con la ejecución presupuestal.</p>  |
| <p>3. Parametrizar los sistemas de información contable para garantizar el correcto y adecuado flujo de información a través de los distintos aplicativos informáticos.</p> | <p>Revisión, parametrización de cuentas de balance cierre mensual.</p>  |
| <p>4. Conciliar las diferentes áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad para consolidar y generar los respectivos Estados Financieros.</p> | <p>Con el fin de dar cumplimiento a la obligación se realizan las conciliaciones de cuentas de balance, para el cierre del mes de noviembre.</p>  |
| <p>5. Realizar los procesos de cierre y ajustes de acuerdo a los requerimientos legales al respecto</p> | <p>Se realiza el cierre contable del mes de noviembre, conciliación de cuentas y parametrización de rubros con movimiento nuevo con el fin de tener la contabilidad al día y</p> |

| | |
|--|---|
| | preparar el cierre de la vigencia. |
| 6. Elaborar los soportes contables necesarios para el desarrollo del sistema contable del municipio. | se revisa la información contable y la parametrización de las diferentes cuentas, dando como resultado el cuadro de las diferentes cuentas del municipio. Se genera la depreciación DE los activos con el fin de presentar la realidad de los mismos. |
| 7. Preparación y presentación de las obligaciones tributarias y legales: Declaración de retención en la fuente mensualizada, declaración de IVA bimensual, y las demás que por ley deban prepararse. | <p>Liquidación y presentación de impuestos de Retención en la fuente del mes de noviembre.</p>  |
| 8. Revisión , preparación y presentación de informe de deudores morosos a corte de noviembre 30 de | En Coordinación con la funcionaria de la cartera, se revisa la información de las cuentas de deudores morosos, se detecta hay cuenta por conciliar pero hay que continuar con el proceso de cobro para obtener las evidencias para poder dar baja a las diferentes cuentas , se está haciendo la gestión para poder realizar este proceso . |
| 9. Asesorar, revisar y elaborar los diferentes ajustes necesarios como lo son la depreciación, amortización y demás notas contables que se deriven de hechos financieros ocurridos. | Ingreso de inventario nuevo de la administración municipal, verificación mensual de depreciación y elaboración de notas contables. Certificación Pagos Parafiscales, Actualización Rut. Apoyo contestar reclamos y derechos de petición con respecto a impuestos. |
| 10. Seguimiento de Saldos de cuentas con el fin de conciliarlas y poder determinar el procedimiento a seguir para su ajuste contable. | <p>Se hace seguimiento de saldo de la cuenta de invias en el marco del proyecto: CONSTRUCCION DE PLACAS HUELLAS EN LA VIA NORCASIA - QUIEBRA DE ROQUE DENTRO DEL MARCO DEL CONVENIO 1962-2021 SUSCRITO CON INVIAS BPIN.2021174950042, con el fin de depurar tanto el saldo en la entidad receptora de los recursos como la entidad emisora (invias) se concluye que durante el año 2023 se recibió y ejecuto proyecto y a la fecha se sigue reportando el saldo, según consulta a la contaduría general de la nación, se debe enviar acta de liquidación del contrato a invias y así poder también realizar el ajuste contable de esta cuenta y no seguir reportando como una cuenta reciproca, se hace seguimiento y se genera consolidado contable de los movimientos de este proyecto y se solicita a la Secretaria de hacienda para que haga la gestión de obtener las actas tanto parciales como de liquidación del proyecto para enviarlas a invias y hacer los ajustes correspondientes en ambas entidades y no continuar reportando como cuenta reciproca.</p> <p>En Coordinación con la funcionaria de la contaduría, se revisa la información de las cuentas reciprocas de algunas entidades, se revisa movimiento invías desde año 2021 a la fecha con el fin de aclarar y conciliar cuenta, se envía correo a envías para ajuste y conciliación</p> |

| | |
|--|--|
| | |
| <p>11. Elaborar Estado Resultados del FLS, Fondo local sde Salud corte a noviembre 30 de 2025, esto con el fin de cumplir con la solicitud de la dirección territorial de Caldas con el fin de cumplir requerimiento y sustentar cifras del Municipio de Norcasia Caldas</p> |  <p>Elaboración de Estado Resultado con corte a noviembre 30 de 2025 , cumplimiento el requerimiento de la DTSC, recibiendo una calificación favorable del manejo de los recursos equivalente al 98%</p> |
| <p>12. Realizar copias de seguridad de la contabilidad del municipio a fin de garantizar la seguridad y veracidad de la información residente en los aplicativos informáticos de la entidad.</p> | <p>Se hace copia física y digital de cada informe presentado con el fin de garantizar seguridad y veracidad de la información presentada.</p> |
| <p>13. Consolidación, revisión y preparación, información financiera virtualmente</p> | <p>Se realiza interface y conciliación de cuentas con el fin de consolidar y prepara la información financiera a presentar del 4 trimestre de 2025. Esto con el fin de subsanar algunas diferencias presentadas por no cruzar en las cuentas correlativas (el proceso básicamente consistió en reclasificar algunos saldos de cuentas)</p>  |
| <p>14. Manejar correctamente todo el archivo de todos los archivos que reposan dentro de la oficina, conforme a la Ley General de Archivo (Ley 594/00) y demás normas, circulares que la adiciones, modifiquen en materia contable.</p> | <p>Con el apoyo de la auxiliar contable se dispone de un archivo con el fin de dar el manejo adecuado al archivo físico que reposa en la dependencia, y así salvaguardar la información física que reposa en la entidad.</p> |
| <p>15. Instruir y capacitar personal de la entidad en el manejo de la información contable y financiera.</p> | <p>Se apoya a la dependencia dando las instrucciones y/o capacitaciones necesarias a los funcionarios con el fin de que la información contable tenga el manejo adecuado y no se presenten retrocesos.</p> |

| | |
|--|--|
| 16. Presentar asesoría financiera | Se apoya la dependencia en toda el área contable las veces que así lo requieran, por medio de llamadas telefónicas y conexión por Anydesk. |
| 17. Efectuar los aportes a sistema de seguridad social integral de acuerdo a las exigencias legales; y/o pago de parafiscales siempre que haya lugar a ello. | Se realiza el aporte a seguridad social del mes de noviembre y noviembre según lo estipulado en el decreto 1273 de 2018 se determinó que la seguridad social se paga mes vencido para todos los tipos de aportantes. |
| 18. Presentar informe mensual del desarrollo de las actividades contractuales desarrolladas ante funcionario encargado del jefe de asuntos financieros del municipio, para esta a su vez imparta el visto bueno a efectos de que se les autorice el pago | Se da a conocer el presente informe a la secretaria de Hacienda con el fin de dar cumplimiento a dicha actividad. |
| 19. Ejecutar sus obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, económica, calidad y en termino oportuno | Se da cumplimiento a todas y cada una de las actividades. |

Atentamente,



FERNANDO ARTURO CUBIDES RAMIREZ
CEDULA 15.907.943 de Chinchiná Cds
CONTRATISTA