

 Contraloría Municipal de Popayán	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.038 – 6	Código 1.2	Versión 001
--	--	-------------------	--------------------

TIPO DE INFORME				PERIODO DEL INFORME.			
PARCIAL	X	FINAL		Desde	24/11/2025	Hasta	23/12/2025
No CONTRATO Y FECHA		NOMBRE CONTRATISTA.				IDENTIFICACIÓN	
03 DEL 2025		JENNIFER TERESA ZUÑIGA OCAMPO				1.061.536.762	
OBJETO DEL CONTRATO.							
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN Y LAS ACTIVIDADES DE APOYO QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA FINANCIERA							
VALOR DEL CONTRATO	\$18.000.000		No DISPONIBILIDAD Y FECHA. (Incluye el de adición si aplica)		N° 13 DEL 17 ENERO DE 2025		
VALOR ADICIÓN SI APLICA.	0		No REGISTRO PRESUPUESTAL Y FECHA Incluye el de adición si aplica)		N° 15 DEL 24 FEBRERO DE 2025		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$18.000.000		IMPUTACION PRESUPUESTAL		2.1.2.02.02.008-2501012- 4.0-029-t-actual- ENTIDAD-1 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.		
PLAZO DEL CONTRATO	DIEZ (10) MESES	FECHA DE INICIO.		24/02/2025			
		FECHA DE TERMINACIÓN.		23/12/2025			
FORMA DE PAGO.	Actas parciales mensuales previa verificación del pago de la seguridad social y la entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.						
GARANTIAS (Si Aplica)							
N° DE PÓLIZA/CERTIFICADO:	EMPRESA ASEGURADORA.		FECHA DE EXPEDICIÓN.		FECHA DE APROBACIÓN.		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.				JOSE RAFAEL RUIZ CAÑIZARES			
CARGO	SUPERVISOR		DEPENDENCIA /PROCESO		FINANCIERA		
Comendidamente presento a Usted, en su calidad de Supervisor, el Informe Parcial de Actividades del contrato N° 03 de 2025 , con el fin solicitar se autorice el pago del Acta Parcial N° 10 , correspondiente al periodo comprendido entre 24/11/2025 hasta el 23/12/2025, por valor parcial de: UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 1.800.000) de acuerdo a la forma de pago establecida según la cláusula quinta del contrato.							
ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL.							

Carrera 6 No. 4-21 Edificio CAM 2do. Patio – Popayán – Cauca – Colombia

Teléfonos: (+572) 8241010 – 8242390

Correo electrónico: contactenos@contraloria-popayan.gov.co

www.contraloria-popayan.gov.co

 Contraloría Municipal de Popayán	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.038 – 6	Código 1.2	Versión 001
---	---	--------------------------	---------------------------

No	OBLIGACION. (Las estipuladas en el contrato y aprobadas en el plan de trabajo por el supervisor)	ACTIVIDAD. (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	EVIDENCIAS. (La evidencia con respecto a la actividad desarrollada)
1	Llevar la contabilidad de la entidad, conforme a la normatividad vigente y aplicable del sector público.	Para el cumplimiento de esta obligación se desarrollaron las siguientes actividades: ❖ Se realizó la revisión de los soportes que quedan como resultado de los hechos contables captados y su ingreso al sistema contable PRECONT.	- Como evidencia digital la información se encuentra en el Sistema contable PRECONT. - Como evidencia en físico la información se encuentra en la carpeta correspondiente al mes de octubre-noviembre.
2	Registrar en el Software Contable PRECONT, los ajustes que se consideren necesarios según el caso, en forma mensual.	❖ NC N°257 ajuste de cuenta Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles y depreciación. De acuerdo a acta del 30 de septiembre. ❖ NC N°257 Registro sobre salidas de consumo de materiales y suministros de papelería.	- Como evidencia digital la información se encuentra en el Sistema contable PRECONT. - Como evidencia en físico, la información se encuentra en la carpeta Notas Contables 2025.
3	Elaborar y presentar los informes sobre el proceso contable, requeridos por las diferentes Entidades públicas y diferentes Entes de Control, de acuerdo a las normas que expida la Contaduría General de la Nación y el Manual de Políticas Contables de la Entidad, incluyendo los siguientes informes: a) Estado de	❖ No aplica durante este periodo	❖ No aplica durante este periodo

 Contraloría Municipal de Popayán	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.038 – 6	Código 1.2	Versión 001
---	---	--------------------------	---------------------------

	Situación Financiera, b) Estado de Resultados c) Estado de Cambios en el Patrimonio, d) Balance de Prueba a nivel de Terceros (Mensual) y consolidado de enero a diciembre 31 de la respectiva vigencia e) Notas a los Estados Financieros f) Estados Financieros Comparativos en forma trimestral.		
4	Presentación en medio magnético (Información Exógena) según calendario establecido por la DIAN para la vigencia 2024.	❖ No aplica en este periodo.	No aplica en este periodo.
5	Elaborar las Conciliaciones Bancarias de forma mensual.	Conciliación Bancaria correspondiente al mes de noviembre del 2025, la cual se realizó en el mes de diciembre, conforme a los extractos bancarios expedidos por el Banco de occidente de las siguientes cuentas: ✓ 1. Cta corriente terminada en 8437-7 fue comparada entre el extracto bancario del mes de noviembre del 2025 y la información del saldo en libros del software contable PRECONT, dando como resultado equilibrio contable.	- Como evidencia se deja registro físico en la carpeta de conciliaciones y digital en disco D, carpeta JENNIFER ZUÑIGA, contabilidad 2025, conciliaciones bancarias contabilidad.
6	Conjuntamente con el funcionario encargado de Presupuesto, conciliar la ejecución presupuestal con el movimiento contable	❖ Durante este periodo se realizó la correspondiente conciliación en presupuesto y contabilidad.	❖ Como evidencia se deja registro físico en la carpeta de conciliaciones y digital en disco D, carpeta contabilidad, conciliaciones

 Contraloría Municipal de Popayán	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.038 – 6	Código 1.2	Versión 001
---	---	--------------------------	---------------------------

	correspondiente, en forma mensual.		PPTO, tesorería y contabilidad.
7	Conjuntamente con el funcionario encargado de Tesorería, conciliar el movimiento de Tesorería (Pagos y Bancos) con el movimiento contable correspondiente, en forma mensual.	❖ Durante este periodo se realizó la correspondiente conciliación en contabilidad y tesorería.	❖ Como evidencia se deja registro físico en la carpeta de conciliaciones y digital en disco D, carpeta contabilidad, conciliaciones PPTO, tesorería y contabilidad.
8	Conjuntamente con el funcionario encargado de Almacén, conciliar el movimiento de Almacén (Entradas y salidas) con el registro contable correspondiente, en forma mensual.	❖ Registro sobre salidas de consumo de materiales y suministros de papelería. NC N°257	❖ Como evidencia digital la información se encuentra en el Sistema contable PRECONT. ❖ Como evidencia en físico, la información se encuentra en la carpeta Notas Contables 2025.
9	Rendir mensualmente al administrador de la página Web de la Contraloría Municipal de Popayán los estados financieros para que sean publicados.	❖ No aplica durante este periodo.	❖ No aplica durante este periodo.
10	Rendir la cuenta electrónica del sistema Sirel, en los formatos que por su competencia correspondan.	❖ No aplica en este periodo.	❖ No aplica en este periodo.
11	Elaborar y presentar el formato de declaraciones	Se realizaron y presentaron del mes de noviembre formularios de retención de	- Como evidencia, los formularios presentados

 Contraloría Municipal de Popayán	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.038 – 6	Código 1.2	Versión 001
---	---	--------------------------	---------------------------

	mensuales de retención en la fuente e ICA.	industria y comercio con N° de formulario 25010210005453 y retención en la fuente con N° de formulario 4911062318614.	están de manera digital en la página de la Dian e impuesto de Industria y Comercio.
12	Revisión y actualización del Manual de Políticas Contables si se requiere.	Se realizó borrador de ajustes al manual de políticas contables.	Acta del 30 de noviembre del 2025.
13	Cumplir a cabalidad con la ejecución del objeto contractual y con todas las obligaciones que de él se desprendan oportunamente.	Se ha cumplido con lo pactado en el contrato.	Se ha cumplido con lo pactado en el contrato.
14	Brindar apoyo en el área de tesorería en los trámites que le sean asignados	Se apoyó la realización y revisión de comprobantes de egreso de mes de noviembre desde el N°1411 a N°1413 y diciembre desde el N°1414 a N°1429 del 2025.	Como evidencia, los Comprobantes de Pago están en registro físico en la carpeta del trimestre, también se encuentran de manera digital y se encuentran en el programa PRECONT modulo tesorería.
17	Cumplir sus obligaciones de afiliación y pago a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales durante la vigencia y ejecución del presente Contrato.	Planilla N° 9497129921 de diciembre.	Se envía de manera digital.
18	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de esta Entidad.	❖ Participación en el comité de sostenibilidad contable.	• Acta del 30 de noviembre del 2025.
21	Presentación mensual del informe de ejecución	❖ Se presenta informe 010, con las diferentes actividades realizadas durante este periodo.	- Se presenta informe 010, con las diferentes

Carrera 6 No. 4-21 Edificio CAM 2do. Patio – Popayán – Cauca – Colombia

Teléfonos: (+572) 8241010 – 8242390

Correo electrónico: contactenos@contraloria-popayan.gov.co

www.contraloria-popayan.gov.co

 Contraloría Municipal de Popayán	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.038 – 6	Código 1.2	Versión 001
--	--	-------------------	--------------------

	de las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito.		actividades realizadas durante este periodo.
ANEXOS:			
Fecha de presentación del informe:		29/12/2025	
FIRMA DEL CONTRATISTA.			
NOMBRE DEL CONTRATISTA.		JENNIFER TERESA ZUNIGA OCAMPO	