• *INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. INVD-PS-01-2026*	
Informe Parcial 1 No. Del Informe _12___	*Informe Final ____*
Periodo del Informe: del 08 de Enero hasta el 07 de Febrero de 2026	
Fecha en la que se rinde en informe:	18 de Febrero 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	MARTHA INES PASCAGAZA MALAGON
NIT / C.C.	20458553
Supervisor	YURY ROCIO MALAGON AREVALO
Cargo	GERENTE EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Objeto del Contrato o Convenio	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES, Y ASESORÍA PRESUPUESTAL A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ SAS ESP VIGENCIA 2026.*
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	06 de febrero 2026
Cuenta de cobro Numero	1
Numero Planilla Pago de seguridad social	44336123
Fecha de pago seguridad social	06/02/2026

OBLIGACION	ACTIVIDAD
a) Seguimiento de todas y cada una de las transacciones económicas financieras que se realizan en empresa de servicios públicos del Municipio de Cucunubá.	Se realizó seguimiento a las transacciones financieras realizadas por la empresa de servicios públicos del Municipio de Cucunubá como: pagos realizados a la DIAN, servicios públicos, nomina, seguridad social e impuestos Municipales y Nacionales. Y conciliación de bancos.
b) Codificación y digitación de los datos derivados del proceso contable y presupuestal en forma detallada.	Se realizó digitalización en el programa HASSQL de la información financiera utilizando los códigos contables y presupuestales establecidos según la normatividad vigente.
c) Asesoría profesional, dirección y supervisión de los archivos necesarios para el correcto funcionamiento del proceso contable.	Se realizó digitalización y seguimiento al balance de prueba del mes de enero en el software contable HASSQL. envió de nómina electrónica según calendario establecido.
d) Revisión y auditoria periódica de codificación contable en las diferentes transacciones económico-financieras.	Se realizó revisión de los saldos de movimientos bancarios, de impuestos, ingresos, costos, gastos, activo y pasivo de la entidad durante el periodo.
e) Control y revisión de movimientos de ingresos y gastos.	Digitación de comprobantes contables de cuentas por pagar durante el periodo comprendido.
f) Elaboración y presentación de informes contables financieros dentro de los términos establecidos ante las diferentes entidades del orden Nacional, Departamental, Municipal y demás entidades del sector público o privado que requieran información contable a la empresa dando cumplimiento	Durante el periodo se realizó presentación y envió de del formato N° 350 de retención. Formato N° 300 de iva. Formato de retención de ica Elaboración de Informe de estampillas pro-electrificación rural. Procultura y bienestar del adulto mayor, tasa pro-deporte y recreación.

g) Asesoría en la formulación, control y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad.	Se realizó seguimiento al presupuesto de ingresos y gasto de la entidad en el software contable y presupuestal HASSQL. Se realiza consolidación de datos para reportes de informe de cascada de recursos.
h) Asesoría y acompañamiento al cumplimiento de las obligaciones tributarias administrativas exigidas por la dirección de impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN	Durante el periodo se realizó elaboración y presentación de los impuestos: • retención en la fuente formulario 350 • formato de IVA 300
i) Asesorar y ejecutar con la administración el marco normativo de los Estándares Internaciones de Contabilidad e Información Financiera.	Durante el periodo se realizó digitación de la información contable de acuerdo con la resolución 414 de 2014 de la contaduría general de la Nación y sus modificaciones.
j) Proponer el manual de procedimientos de los procesos financieros y contables.	Durante el periodo se realiza esta actividad de acuerdo a las políticas de la entidad.
k) Coordinar la aplicación de las políticas de gestión contables y financieras de la empresa con sus respectivos ajustes	Se realiza aplicación de las políticas contables según lo establecido por la entidad
l) Mantener copias de respaldo de los datos que sean alimentados a través del sistema, en aras de garantizar la seguridad de información resultante del proceso de los mismos.	Durante el periodo la entidad realizo la copia correspondiente
m) Certificar los diferentes informes contables con sus respectivos anexos y soportes a través de la firma del contador público.	Durante el periodo se realiza esta actividad de acuerdo a las políticas de la entidad. Y se firmaron los documentos requeridos.
n) Afectar el cálculo de descuentos y retenciones a afectar a terceros por parte de la entidad	Durante el periodo no se realizo pagos por concepto de contratos.
o) Solicitar datos y documentos a la empresa de servicios públicos del municipio de Cucunubá con por lo menos 3 días de anticipación a la fecha en que los requiere.	Se realizó solicitud de documentos para pago de impuestos. Se realizaron las interfaces requeridas de los módulos de Hassql para conciliación de informes.
p) Dar respuesta o proyectar respuesta a la correspondencia relacionada con sus actividades dentro de los términos establecidos.	Durante el periodo se realizó presentación de impuestos correspondientes a la Dian y Municipio de Cucunuba. Expedición de certificados de retenciones • CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. INVD-PS-02-2025. • CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. INVD-PS-11-2025. • CONTRATO DE SUMINISTRO No. INVD-SUM-01-2025 • CONTRATO DE SUMINISTRO No INVD-SUM-09-2025 • CONTRATO DE SUMINISTRO No. INVD-SUM-05-2025

q) Informar a la gerencia en caso de presentarse algún inconveniente o eventualidad sobre los estados financieros.	Durante el periodo no se presentaron inconvenientes con la información financiera
r) Informar a la Junta directiva o asamblea general sobre el estado real de la empresa	Esta actividad se realiza según estatutos de la entidad
s) Elaboración y certificación que requiera firma de contador público.	Se realizó presentación de los formatos 350 de retención, retención de ICA Y retención en la fuente de IVA.
t) Dar aplicación y homologación de los rubros presupuestales de acuerdo al catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y descentralizadas - CCPET	Durante el pedido se realizó seguimiento al presupuesto de ingresos y gastos vigencia 2026 con los catálogos y clasificadores actualizados según contraloría y teniendo en cuenta CATÁLOGO INTEGRADO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CICP). versión Número 8.0 del Catálogo Integrado de Clasificación Según lo establecido en la resolución 071 de 2025.
u) Elaboración y presentación de informes contables y financieros correspondiente en la plataforma SIA observa y SIA contraloría en los términos establecidos	Durante el periodo se realizó consolidación de datos estadísticos de informe de cascada de recursos mensual.
v) Apoyar en la proyección de la nómina y seguridad de los trabajadores que laboran en la entidad mediante el módulo con el que cuenta la entidad	Se realiza verificación de la información correspondiente al mes de enero en el módulo nomina hassql verificando afectación contable, presupuestal, novedades, prestaciones sociales, liquidación de seguridad social y parafiscales de los funcionarios de la entidad.
w) Trasmisión de nómina electrónica de la entidad a través la plataforma de la Dian con la cual se cuenta actualmente	Elaboración y envío de nomina electrónica mediante la plataforma www.dian.gov.co.
x) Elaboración y transmisión de los soportes electrónicos a través la plataforma de la Dian con la cual se cuenta actualmente	Durante el periodo no se realizó envío de documentos soporte.
y) Las demás actividades relacionadas con la parte financiera y contable que correspondan a la entidad	Se realizó impresión de los soportes contables, asistencia a capacitación sobre informe anual SIA Contraloría el día 03 de febrero de 2026 en el Aula Antonio Nariño de la Gobernación de Cundinamarca dirigida por la Contraloría de Cundinamarca.

Declaro que cotice al régimen de seguridad social en calidad de cotizante con un mínimo del 40% del valor correspondiente al pago causado, anexo planilla de seguridad social y recibo de pago.

MARTHA INES PASCAGAZA MALAGON
CC 20458553 DE CUCUNUBA
TP:233494- T

Dirección actual <carrera 1era N° 3-46 Cucunubá Cundinamarca
Celular 3132202727
Anexos: cuenta de cobro -planilla seguridad social