INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.115 DE 07 DE ENERO DEL 2026

Supervisora
MYRIAM LAYTON SANCHEZ
Profesional Especializado con funciones de Contadora

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de marzo del 2026 y el 30 de marzo del 2026, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	MONICA PAOLA MARTINEZ RAMIREZ
PROFESIÓN	CONTADOR PUBLICO
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA DE PRESENTACIÓN	06 DE ABRIL DE 2026
NÚMERO DE INFORME	03

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Ejecutar actividades relacionadas con el trámite de procedimientos, registros u operaciones contables por concepto de ingresos, egresos, impuestos , cuentas bancarias , cuentas por cobrar, conciliaciones, depuración de cuentas bancarias, conciliación de cuentas contables de los estados financieros , ajustes y/o registros contables de acuerdo con la información interrelacionada con las diferentes áreas y dependencias del municipio de Bucaramanga, conforme a la información que les sea aportada y de acuerdo con el reparto que para el efecto se establezca y le sea asignado.	Realice procesos de saneamiento y depuración de cuentas contables que presenten saldos con inconsistencias o registros erróneos, con el fin de garantizar la transparencia y calidad de la información financiera. Efectué el análisis y conciliación de las cuentas contables que conforman los estados financieros, verificando su consistencia con los auxiliares.	2	Adjuntados en formato PDF en el **CD – ROM ADJUNTO**
2	Brindar apoyo profesional consolidando y registrando información para la elaboración de estados financieros, así como estructurando reportes o informes a la contaduría general de la nación y demás informes requeridos con destino a los entes de control y terceros en general de acuerdo con el reparto que para el efecto se establezca y le sea asignado.	Realicé la revisión del Balance de prueba con el fin de revisar los saldos de las cuentas.	1	Adjuntados en formato PDF en el **CD – ROM ADJUNTO**
3	Brindar apoyo ejecutando actividades profesionales y asistenciales requeridas para el debido registro y desarrollo de operaciones o informes contables señalados en los numerales anteriores.	No se realizó esta actividad durante el periodo del 01 al 30 de marzo del 2026.	N/A	N/A

4	Brindar apoyo en la secretaria de hacienda del municipio de Bucaramanga, en todas las actividades relacionadas con la organización y digitación de archivo, conforme a las disposiciones en materia de gestión documental establecida en la ley 594 del 2000, los acuerdos del archivo central de la nación y de los lineamientos establecidos por la entidad.	Envíe los respectivos oficios para el envío de la información de los formatos a cada secretaría y así presentar fla información en el tiempo estipulado por la DIAN.	4	T:\Carpeta Mónica Paola Martínez Ramírez
5	Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el despacho de la secretaria de hacienda y/o el supervisor designado.	Envíe correo al departamento de Tesorería solicitando información para la debía depuración y comparación con la información contable para el envío del exógeno año gravables 2025.	3	T:\Carpeta Mónica Paola Martínez Ramírez

CONTRATISTA,

Monica Paola Martinez Ramirez

MONICA PAOLA MARTINEZ RAMIREZ
CC: 63.530.367 Bucaramanga