SIFI Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

Verificación de Avances

Contratista:	32242025 SORAIDA SOSA GOEZ
Contrato número:	16 de 05 de Enero de 2026
Tipo de Contrato:	CONTRATO DE SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE, SIN VÍNCULO LABORAL POR SU PROPIA CUENTA Y RIESGO, PARA APOYAR AL ISVIMED, PRESTANDO LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO
Valor total del Contrato:	$ 61.405.304 (SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/L)
Valor mensual:	$ 8.942.520 (OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/L)
Duración del Contrato:	6 meses - 26 dias ** **Fecha Inicio:** 2026-01-05 **- Fecha Fin:** 2026-07-31
Total Días Suspensión en Contrato:	0 Días
Nro Compromiso:	07
Nro Disponibilidad:	11
Periodo	Mes: ABRIL - Año 2026

Días del Mes en Contrato	**Valor Día**	**HONORARIOS DEL PERIODO**
30	298.084	8.942.520
Descripción - Deducciones	**Valor Esperado**	**Valor Real**
Aportes Salud	447.126	447.126
Aportes Obligatorias Fondos de Pensión	572.321	572.321
Aportes Cuentas AFC	0	0
Aportes Voluntarios Fondos de Pension	0	0
TOTAL RENTAS EXENTAS		**0**
Aportes ARL	18.671	18.671
Intereses Creditos de Vivienda 100 UVT	0	3.185.900
Salud Medicina Prepagada 16 UVT	0	0
Dependientes (10% honorarios del periodo) 32 UVT	0	1.019.488
Días de Suspensión en el Mes		**Valor a Descontar**
0		**$0**
TOTAL A PAGAR		**$8.942.520**

BALANCE FINANCIERO ACTUAL --> Mes: ABRIL - Año 2026		
Periodo	**Días Laborados**	**Valor**
2026 - Enero	**26**	**7.750.184**
2026 - Febrero	**30**	**8.942.520**
2026 - Marzo	**30**	**8.942.520**
2026 - Abril	**30**	**8.942.520**
VALOR TOTAL PAGADO		34.577.744
VALOR CONTRATO		61.405.304
VALOR NO EJECUTADO		26.827.560

OBLIGACION DEL CONTRATO

ACTIVIDAD

1.	**EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.** DANDO CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007. ADJUNTO -PAGO SEGURIDAD SOCIAL MARZO 2026 -PAAGO SEGURIDAD SOCIAL ABRIL 2026 **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • DEPENDIENTES ECONOMICOS - FORMATO_DEPENDIENTES2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513313/original/FORMATO_DEPENDIENTES2026.pdf) • PAGO SEGURIDAD SOCIAL ABRIL 2026 - SOPORTE_DE_PAGO_ABRIL.pdf - Ver (/system/interactividades/513343/original/SOPORTE_DE_PAGO_ABRIL.pdf) • CERTIFICADO HIPOTECARIO - CERTIFICADO_HIPOTECARIO.pdf - Ver (/system/interactividades/513314/original/CERTIFICADO_HIPOTECARIO.pdf) • PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL MARZO 2026 - PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL_MARZO_2026_(1).pdf - Ver (/system/interactividades/513312/original/PAGO_SEGURIDAD_SOCIAL_MARZO_2026_%281%29.pdf)	 (/interactobservaciones/verificar?estudiosactividad_id=96298)
2.	**CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS** DURANTE LA JORNADA LABORAL SE REALIZAN PAUSAS ACTIVAS CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER EL BIENESTAR FÍSICO Y MENTAL. ESTAS ACTIVIDADES CONSISTEN EN BREVES EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO, MOVILIDAD Y RELAJACIÓN QUE PERMITEN DISMINUIR LA FATIGA GENERADA POR LAS LABORES DIARIAS, ESPECIALMENTE AQUELLAS QUE IMPLICAN PERMANECER LARGOS PERIODOS EN LA MISMA POSTURA O FRENTE A EQUIPOS DE TRABAJO. LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTAS PAUSAS CONTRIBUYE AL MANTENIMIENTO DE UNA POSTURA ADECUADA, A LA PREVENCIÓN DE LESIONES MUSCULARES Y A LA REDUCCIÓN DE RIESGOS LABORALES ASOCIADOS A TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS. ASIMISMO, FAVORECE LA CONCENTRACIÓN, MEJORA EL CLIMA LABORAL Y FORTALECE LOS HÁBITOS DE AUTOCUIDADO. DE ESTA MANERA, LAS PAUSAS ACTIVAS SE CONVIERTEN EN UNA ESTRATEGIA IMPORTANTE DENTRO DE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO, APORTANDO A LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE AMBIENTES LABORALES SEGUROS, SALUDABLES Y PRODUCTIVOS.	
3.	**GARANTIZAR QUE TODA LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL INSTITUTO SE REGISTRE DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LO PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y SE ENCUENTRE ACTUALIZADA.** ESTA ACTIVIDAD SE RESPALDA MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE LOS ESTADOS FINANCIEROS GENERADOS A TRAVÉS DEL SOFTWARE CONTABLE SICOF, GARANTIZANDO LA CONFIABILIDAD, CONSISTENCIA Y OPORTUNIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS. ASIMISMO, SE REALIZA LA ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS DE VIGILANCIA, DANDO CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. DE IGUAL MANERA, SE LLEVA A CABO LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA MENSUAL DE PAGOS, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD. TAMBIÉN SE REALIZA LA PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE LOS VENCIMIENTOS DE IMPUESTOS, CON EL FIN DE EVITAR SANCIONES O RECARGOS, Y SE COORDINA EL CRONOGRAMA DE CIERRE FINANCIERO, PERMITIENDO LA ADECUADA PREPARACIÓN, REVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA. ESTAS ACTIVIDADES CONTRIBUYEN AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL FINANCIERO, LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LA ENTIDAD **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • BALANCE DE PRUEBA - BALANCE_MARZO.xls - Ver (/system/interactividades/513315/original/BALANCE_MARZO.xls) • CRONOGRAMA MENSUAL - Cronograma_cierre_financiero_Marzo_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/513316/original/Cronograma_cierre_financiero_Marzo_2026.xlsx) • CRONOGRAMA CONTRATISTAS - Cronograma_pago_de_contratistas_abril_2026_(2).xlsx - Ver (/system/interactividades/513317/original/Cronograma_pago_de_contratistas_abril_2026_%282%29.xlsx)	

4. **PREPARAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES A LA DIRECCIÓN, CONTRALORÍA MUNICIPAL, AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y DEMÁS ENTES DE CONTROL Y/O FISCALIZACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO ESTIPULADO EN LAS NORMAS VIGENTES.**

LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES Y REPORTES CONTABLES ANTE EL MUNICIPIO Y DEMÁS ENTES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN SE REALIZA CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, GARANTIZANDO LA TRANSPARENCIA, CONFIABILIDAD Y OPORTUNIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD.

EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN REPORTADA AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, ESTA SE GESTIONA MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ASOCIADAS A LAS ESTAMPILLAS MUNICIPALES, LAS CUALES CORRESPONDEN A TRIBUTOS PARAFISCALES DESTINADOS A FINANCIAR PROGRAMAS SOCIALES, EDUCATIVOS, CULTURALES Y DE INFRAESTRUCTURA QUE CONTRIBUYEN AL DESARROLLO DEL MUNICIPIO.

ASIMISMO, SE EFECTÚA EL REPORTE DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS Y PLATAFORMAS ESTABLECIDOS, TALES COMO EL CHIP Y EL SISTEMA DE GESTIÓN TRANSPARENTE, ATENDIENDO EL CRONOGRAMA DEFINIDO POR LA CONTADURÍA GENERAL DE MEDELLÍN Y DEMÁS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL.

DENTRO DE LAS PRINCIPALES ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN SE DESTACAN, ENTRE OTRAS:

TASA PRODEPORTE

ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR

ESTAMPILLA PROCULTURA

CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

ESTAS ESTAMPILLAS SE APLICAN PRINCIPALMENTE A LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON EL MUNICIPIO, ASÍ COMO A LOS PAGOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS O TRÁMITES QUE SE ENCUENTREN SUJETOS A DICHO GRAVAMEN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento

- CONTRIBUCION ESPECIAL - Contribucion_Especial_Marzo_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513321/original/Contribucion_Especial_Marzo_2026.pdf)
- ESTAMPILLA PROCULTURA - Estampilla_Procultura_Marzo_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513319/original/Estampilla_Procultura_Marzo_2026.pdf)
- TASA PRODEPORTE - CE_147030_DISTRITO_ESPECIAL_DE_CIENCIA_TECNOLOGIA.pdf - Ver (/system/interactividades/513318/original/CE_147030_DISTRITO_ESPECIAL_DE_CIENCIA_TECNOLOGIA.pdf)
- RETENCION EN LA FUENTE - retencion_en_la_fuente_presentada_marzo_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513320/original/retencion_en_la_fuente_presentada_marzo_2026.pdf)

5. **REVISAR Y PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE INGRESOS Y PATRIMONIO Y LA DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y DEMÁS OBLIGACIONES ACORDES A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA ELLO.**

EN ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TERRITORIALES Y NACIONALES, DENTRO DE LOS CUALES SE ENCUENTRAN LOS IMPUESTOS MUNICIPALES Y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS IMPUESTOS, EL PROCEDIMIENTO SE DESARROLLA DE LA SIGUIENTE MANERA:

INICIALMENTE, A TRAVÉS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD – REPORTES, SE EXPORTA EL BALANCE DE PRUEBA CORRESPONDIENTE A LAS CUENTAS 2436 Y 2440, LAS CUALES REGISTRAN LAS RETENCIONES PRACTICADAS (RETENCIÓN EN LA FUENTE, ICA, TASAS Y ESTAMPILLAS) DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE. POR EJEMPLO, LAS RETENCIONES PRACTICADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO SE PRESENTAN EN SEPTIEMBRE Y SE PAGAN EN OCTUBRE, CONFORME AL CALENDARIO TRIBUTARIO ESTABLECIDO.

ADICIONALMENTE, DESDE EL MÓDULO DE CONTABILIDAD – INFORMES, SE EXPORTA EL INFORME TRIBUTARIO, EN EL CUAL SE DETALLAN LOS DOCUMENTOS CON RETENCIÓN APLICADA, LAS BASES GRAVABLES, EL TIPO DE DOCUMENTO, EL TERCERO ASOCIADO Y LA FECHA DE CAUSACIÓN DE CADA OPERACIÓN.

CON LA INFORMACIÓN EXPORTADA EN EXCEL Y EL INFORME ENVIADO POR EL PROFESIONAL ENCARGADO DE DILIGENCIAR LOS DATOS EN EL PAPEL DE TRABAJO, SE REALIZA LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE CON EL FIN DE CONFIRMAR QUE LAS RETENCIONES PRACTICADAS HAYAN SIDO REGISTRADAS Y LIQUIDADAS CORRECTAMENTE.

POSTERIORMENTE, SE RESPONDE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO CONFIRMANDO QUE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS IMPUESTOS HA SIDO REVISADA Y ES CORRECTA, PROCEDIENDO ASÍ CON SU PRESENTACIÓN EN LAS PLATAFORMAS ESTABLECIDAS POR EL MUNICIPIO Y EN LA PÁGINA DE LA DIAN, SEGÚN CORRESPONDA.

FINALMENTE, LOS SOPORTES Y DOCUMENTOS GENERADOS EN EL PROCESO SON ENVIADOS POR MEDIO ELECTRÓNICO PARA DAR CONTINUIDAD AL TRÁMITE DE PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA ENTIDAD

Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento

- CONCILIACION RETENCION - Conciliacion_retencion_mes_de_Marzo_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/513322/original/Conciliacion_retencion_mes_de_Marzo_2026.xlsx)
- PAPEL DE TRABAJO RETENCION EN LA FUENTE - RETENCION_MES_DE_MARZO_2026_1.xlsm - Ver (/system/interactividades/513325/original/RETENCION_MES_DE_MARZO_2026_1.xlsm)
- RECIBO DE PAGO RETENCON EN LA FUENTE - recibo_para_pago_retencion_marzo_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513323/original/recibo_para_pago_retencion_marzo_2026.pdf)
- RETENCION EN LA FUENTE - retencion_en_la_fuente_presentada_marzo_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513324/original/retencion_en_la_fuente_presentada_marzo_2026.pdf)

6.	**VERIFICAR QUE SE LLEVEN DE FORMA CORRECTA LOS LIBROS DE CONTABILIDADES PRINCIPALES Y AUXILIARES Y QUE SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS.** ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA DE MANERA PREVIA A LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ANTE LOS ENTES DE CONTROL, LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. CONSISTE EN EL ANÁLISIS Y LA VERIFICACIÓN DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SOFTWARE CONTABLE, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE LA INFORMACIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS FORMALES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SOPORTADA, REGISTRADA Y CONCILIADA. ASIMISMO, SE REVISA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CORRESPONDAN ADECUADAMENTE A LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD, VERIFICANDO LA CORRECTA CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS, LA CONSISTENCIA DE LOS SALDOS Y LA EXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE QUE RESPALDAN CADA TRANSACCIÓN. ESTE PROCESO PERMITE IDENTIFICAR POSIBLES INCONSISTENCIAS O ERRORES, LOS CUALES SON ANALIZADOS Y AJUSTADOS OPORTUNAMENTE ANTES DE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ANTE LOS ORGANISMOS DE CONTROL. DE ESTA MANERA, SE GARANTIZA LA CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA ENTIDAD. **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • LIBRO AUXILIAR - LIBRO_AUXILIAR_MARZO.xls - Ver (/system/interactividades/513326/original/LIBRO_AUXILIAR_MARZO.xls)	
7.	**FIRMAR Y CERTIFICAR LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES.** FIRMAR Y CERTIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO LOS INFORMES Y REPORTES CONTABLES, DEJANDO CONSTANCIA DE QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA HA SIDO PREVIAMENTE REVISADA Y QUE REFLEJA RAZONABLEMENTE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS REGISTROS CONTABLES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE. ESTA CERTIFICACIÓN IMPLICA LA VALIDACIÓN DE LA INTEGRIDAD, VERACIDAD Y COHERENCIA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS CONTABLES CORRESPONDIENTES. DE IGUAL MANERA, CON LA FIRMA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SE ASUME LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL SOBRE LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA, GARANTIZANDO QUE LOS DATOS REFLEJEN DE MANERA FIEL LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE. ESTE PROCESO CONTRIBUYE A FORTALECER LA TRANSPARENCIA, LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS ESTABLECIDAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL Y ORGANISMOS DE VIGILANCIA **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • ESTADO SITUACION FINANCIERA TR 1 - Estado__de_Situación_Financiera_Individual_a_ENERO_2026_NOTAS_.xlsx - Ver (/system/interactividades/513328/original/Estado__de_Situaci%C3%B3n_Financiera_Individual_a_ENERO_2026_NOTAS_.xlsx) • NOTAS ESTADOS FINANCIEROS - NOTAS_A_LOS_ESTADOS_FINANCIEROS_2026.docx - Ver (/system/interactividades/513327/original/NOTAS_A_LOS_ESTADOS_FINANCIEROS_2026.docx)	
8.	**REALIZAR CONCILIACIONES PERMANENTES PARA CONSTATAR, Y AJUSTAR, SI A ELLO HUBIERE JUGAR, LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA CONTABILIDAD CONTABLE PÚBLICA Y LOS DATOS QUE TIENEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.** SE BRINDA APOYO EN EL PROCESO DE CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS DEL BALANCE, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR LA CONSISTENCIA Y EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE REGISTRADA. ESTE PROCESO PERMITE VALIDAR QUE LOS SALDOS REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDAN CON LOS REGISTROS DEL SISTEMA CONTABLE Y CON LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTE. ASIMISMO, SE REVISAN Y ANALIZAN LAS DIFERENCIAS QUE PUEDAN PRESENTARSE, REALIZANDO LAS VERIFICACIONES Y AJUSTES NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN ANTES DE SU PRESENTACIÓN EN LOS INFORMES FINANCIEROS Y ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • CONCILICION DEMANDAS Y LITIGIOS - CONCILIACIONES__LITIGIOS_Y_DEMANDAS_CUENTA_27_MAR2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513331/original/CONCILIACIONES__LITIGIOS_Y_DEMANDAS_CUENTA_27_MAR2026.pdf) • CUENTAS POR COBRAR - Radicado_128_CXC_Marzo_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513329/original/Radicado_128_CXC_Marzo_2026.pdf) • CONCILIACIONES BANCOS - CONCILIACIONES_BANCOS.pdf - Ver (/system/interactividades/513332/original/CONCILIACIONES_BANCOS.pdf) • MEMORANDO CUENTA POR PAGAR - MEMORANDO_140_CXP_MES_DE_MARZO.pdf - Ver (/system/interactividades/513330/original/MEMORANDO_140_CXP_MES_DE_MARZO.pdf)	
9.	**ASEGURAR LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE QUE REPOSE TEMPORALMENTE EN EL ÁREA FINANCIERA PARA CONTRIBUIR A LA CONSERVACIÓN ADECUADA DE LOS SOPORTES CONTABLES.** PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD SE CUENTA CON EL APOYO DEL ÁREA DE ARCHIVO, A LA CUAL SE ENTREGAN LOS AJUSTES CONTABLES REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO, JUNTO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES. ESTOS DOCUMENTOS SON ORGANIZADOS Y ENCARPETA DOS DE MANERA CONSECUTIVA Y EN ORDEN ASCENDENTE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y TRAZABILIDAD DE LOS REGISTROS CONTABLES. ESTE PROCESO PERMITE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE, FACILITANDO SU CONSULTA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO CUANDO SEA REQUERIDO POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD O POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL. ASIMISMO, CONTRIBUYE AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y A LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD. **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • CONTROL AJUSTES - Ajustes_contables_2025_enero_a_diciembre.xlsx - Ver (/system/interactividades/513333/original/Ajustes_contables_2025_enero_a_diciembre.xlsx)	

10.	**ADOPTAR LOS CONTROLES QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE LA TOTALIDAD DE LAS OPERACIONES LLEVADAS A CABO POR EL ENTE PÚBLICO SEAN VINCULADAS AL PROCESO CONTABLE.** COMO ACTIVIDAD ADICIONAL A LAS CONCILIACIONES PREVIAS, Y ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, SE REALIZA EL ENVÍO DE LOS MEMORANDOS CORRESPONDIENTES A LAS ÁREAS RESPONSABLES, CON EL FIN DE OBTENER LA VALIDACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES ASOCIADOS A CADA PROCESO. ESTA ACCIÓN PERMITE CONFIRMAR LA VERACIDAD, COHERENCIA Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA CONTABLE, GARANTIZANDO QUE LOS DATOS REPORTADOS CUENTEN CON EL RESPALDO Y LA VALIDACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS. DE ESTA MANERA, SE FORTALECE EL PROCESO DE CONTROL Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ASEGURANDO QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SOPORTADOS Y EN CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ANTES DE SU PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANTE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • MEMORANDO CXP - MEMORANDO_140_CXP_MES_DE_MARZO.pdf - Ver (/system/interactividades/513335/original/MEMORANDO_140_CXP_MES_DE_MARZO.pdf) • MEMORANDO INCAPACIDADES - Radicado_129_CXC_Incapacidades_marzo_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513336/original/Radicado_129_CXC_Incapacidades_marzo_2026.pdf) • MEMORANDO CXC - Radicado_128_CXC_Marzo_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513334/original/Radicado_128_CXC_Marzo_2026.pdf)	
11.	**REALIZAR Y PRESENTAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A SU PROCESO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ORGANISMOS DE CONTROL.** SE REALIZA LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL REPORTE DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA CHIP, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 1104 DE 2025 DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN Y LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA CONTADURÍA GENERAL. ESTE PROCESO SE LLEVA A CABO ATENDIENDO EL CRONOGRAMA Y LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL, GARANTIZANDO QUE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y PRESUPUESTAL SEA REPORTADA DE MANERA OPORTUNA, VERAZ Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. DE ESTA MANERA, SE ASEGURA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE REPORTE INSTITUCIONAL Y SE FORTALECE LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, FACILITANDO EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LOS ORGANISMOS COMPETENTES. **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • ENVIO CONTADURIA - reporte_contaduria_general_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/513338/original/reporte_contaduria_general_2026.pdf) • ENCIO CONTRALORIA - SOPORTES_ENVIO_CONTRALORIA_ADJUNTOS.pdf - Ver (/system/interactividades/513337/original/SOPORTES_ENVIO_CONTRALORIA_ADJUNTOS.pdf)	
12.	**PROYECTAR OPORTUNAMENTE LA RESPUESTA A LAS COMUNICACIONES, PETICIONES Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE ASIGNEN.** +PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD SE PARTICIPA EN LAS REUNIONES CONVOCADAS CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD, EN LAS CUALES SE ESTABLECEN DE MANERA CONJUNTA LOS ACUERDOS Y LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE FECHAS CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE CIERRE FINANCIERO. ASIMISMO, SE BRINDA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS POR LA CONTRALORÍA EN EL MARCO DE SUS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL, SUMINISTRANDO LA DOCUMENTACIÓN Y LOS SOPORTES NECESARIOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. ESTAS ACCIONES CONTRIBUYEN A GARANTIZAR LA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES DE CONTROL Y DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE CIERRE Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • RESPUESTA REQUERIMIENTO DISTRITO 2 - 2026031886221_.pdf - Ver (/system/interactividades/513340/original/2026031886221_.pdf) • RESPUESTA REQUERIMIENTO DISTRITO 1 - Respuesta_2026031886221_.pdf - Ver (/system/interactividades/513339/original/Respuesta_2026031886221_.pdf)	
13.	**IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE REPRESENTEN ALGÚN GRADO DE AMENAZA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN.** EN ESTA ACTIVIDAD SE IDENTIFICAN Y ANALIZAN LOS RIESGOS QUE PODRÍAN AFECTAR LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN, LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS Y LA OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA. ASIMISMO, SE VERIFICA QUE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA CUMPLA CON LOS FUNDAMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA, ASÍ COMO CON LA REGULACIÓN EMITIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS. ESTE PROCESO PERMITE FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, GARANTIZANDO LA CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, Y CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y A LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	

14.	**IMPLEMENTAR Y MANTENER LOS ELEMENTOS CONTEMPLADOS EN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI Y EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO.** SE DA CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDAS EN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI), DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 943 DE 2014, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TALES COMO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ENTRE OTROS, DENTRO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG). ESTE ENFOQUE PERMITE FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PROMOVIENDO LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA ADECUADA RENDICIÓN DE CUENTAS. DENTRO DEL PROCESO CONTABLE, SE GARANTIZA QUE LA CONTABILIDAD INSTITUCIONAL SE LLEVE A CABO CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA, CONFIABILIDAD Y EFICIENCIA, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASEGURANDO QUE LA INFORMACIÓN FINANCIERA REFLEJE DE MANERA RAZONABLE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD Y SIRVA COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y EL CONTROL POR PARTE DE LOS ENTES COMPETENTES.	
15.	**PRESENTAR AL FINALIZAR EL CONTRATO Y CUANDO SEA REQUERIDO A MANERA DE EMPALME, UN INFORME A QUIENES DESARROLLEN LAS ACTIVIDADES SOBRE LOS ASUNTOS TRATADOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTINUAR CON EL NORMAL DESARROLLO DE LOS PROCESOS.** ESTA ACTIVIDAD AUN NO SE HA TENIDO QUE DESARROLLAR	
16.	**REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ESTABLECER LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS.** POR EL MOMENTO, ESTA ACTIVIDAD SE ENCUENTRA EN FASE DE PLANIFICACIÓN Y AÚN NO HA SIDO MATERIALIZADA. SU PROPÓSITO ES IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS RIESGOS QUE PODRÍAN AFECTAR LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN, LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA. ASIMISMO, SE BUSCA GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN GENERADA CUMPLA CON LOS FUNDAMENTOS LEGALES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD COLOMBIANA Y CON LA REGULACIÓN EMITIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS. UNA VEZ IMPLEMENTADA, ESTA ACTIVIDAD PERMITIRÁ FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTRIBUYENDO A ASEGURAR SU CONFIABILIDAD, INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES.	
17.	**COORDINACIÓN AL PERSONAL CONTRATADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE** ESTA ACTIVIDAD SE LLEVA A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO CONTABLE MENSUAL, EN EL CUAL SE ESTABLECEN METAS CLARAS Y SE ASIGNAN RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES FINANCIEROS. ASIMISMO, SE DEFINEN FECHAS DE ENTREGA Y PRIORIDADES DE ACUERDO CON EL CALENDARIO TRIBUTARIO Y FINANCIERO, LO QUE PERMITE UNA ADECUADA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES. DE IGUAL MANERA, SE REALIZA UN PROCESO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO PERMANENTE AL DESARROLLO DE LAS TAREAS ASIGNADAS, CON EL FIN DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y GARANTIZAR LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA GENERADA POR LA ENTIDAD. **Soporte Digital - Descripcion y Nombre del documento** • REGISTRO DE ASISTENCIA - F-GM-10_REGISTRO_DE_ASISTENCIA_ABRIL_08_2026_1_.doc - Ver (/system/interactividades/513342/original/F-GM-10_REGISTRO_DE_ASISTENCIA_ABRIL_08_2026_1_.doc) • ACTA DE COMITE PRIMARIO - ACTA_DE_COMITE_PRIMARIO_ABRIL_2026_1_.doc - Ver (/system/interactividades/513341/original/ACTA_DE_COMITE_PRIMARIO_ABRIL_2026_1_.doc)	
18.	**PRESENTAR INFORMES MENSUALES QUE DEN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS.** PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD, LA GESTIÓN SE RESPALDA MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA CUENTA DE COBRO, ACOMPAÑADA DE LOS RESPECTIVOS SOPORTES QUE EVIDENCIAN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO. ESTOS DOCUMENTOS PERMITEN VERIFICAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, GARANTIZAR LA TRAZABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. DE ESTA MANERA, SE DEJA CONSTANCIA DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS, FACILITANDO EL PROCESO DE REVISIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES	
19.	**BRINDAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LOS PROCEDIMIENTOS TAREAS QUE SE REQUIERAN.** PARA EL DESARROLLO DE ESTA TAREA, SE BRINDA APOYO A LAS DIFERENTES ÁREAS QUE TIENEN INTERFAZ CON LA INFORMACIÓN CONTABLE, CON EL FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA RECOLECCIÓN, REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE LOS DATOS FINANCIEROS. ESTA ACTIVIDAD INCLUYE LA COORDINACIÓN CON LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA ENTIDAD, LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE INQUIETUDES RELACIONADAS CON LOS REGISTROS CONTABLES, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DE QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA SE ENCUENTRE COMPLETA, CONSISTENTE Y DEBIDAMENTE SOPORTADA. DE ESTA MANERA, SE CONTRIBUYE AL FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN ENTRE LAS ÁREAS, GARANTIZANDO QUE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS SE DESARROLLEN DE MANERA EFICIENTE, OPORTUNA Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LA ENTIDAD.	

20.	**REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.** ESTA ACTIVIDAD SE DESARROLLA EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS, GARANTIZANDO LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO. PARA ELLO, SE REALIZA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS TAREAS ASIGNADAS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES SE CUMPLAN DE MANERA OPORTUNA, EFICIENTE Y EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. DE ESTA MANERA, SE CONTRIBUYE AL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS, FAVORECIENDO EL LOGRO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CONTRATO.	