

ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

MES DE MARZO

CERTIFICA

Que el señor **MARCELINO CUADRADO ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía N° 98617719, cumplió satisfactoriamente con las obligaciones durante el mes de marzo de 2026, Contempladas en el contrato de prestación de servicios N°02-2026, cuyo objeto es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y TRIBUTARIA.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
1. Aplicar instrumentos de diagnóstico para determinar el estado de avance en cada Política de MIPG.	Se codificó, registró los rubros, documentos y comprobantes contables, se hizo todos los externos necesarios para ingresar al sistema la información ARIES, al igual que los respectivos ajustes contables necesarios.
2. Llevar de acuerdo con las normas y principios contables los libros de contabilidad de la entidad	Realización de traslado de operaciones presupuestales a contabilidad del mes de febrero de 2026, al mismo tiempo que su revisión y ajustes de acuerdo con las normas contables vigentes para las entidades estatales no cotizantes en bolsa de valores.
3. Presentar mensualmente a los órganos directivos los estados e informes que tengan relación con las áreas contable y tributaria.	Para este mes no se presentó estados financieros a los órganos de dirección.
4. Enviar a los diferentes estamentos del estado y crediticios los informes que estos soliciten dentro de los términos legales	Para este mes no se enviaron informes
5. Elaborar y enviar los informes contables a la Contaduría, Contraloría, superintendencia de puertos y transportes, ministerio	Para este mes no se presentaron informes financieros.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
de transportes y demás entidades públicas o privadas que lo requieran.	
6. Mantener informada a la Gerencia sobre los diferentes conceptos sujetos a la retención al igual que de porcentajes, cuantías mínimas sobre las que debe realizarse y las obligaciones fiscales y cronogramas de pago	Se estuvo en comunicación permanente con la gerencia y demás funcionarios del área financiera sobre aquellos aspectos relacionados con la gestión de Impuestos
7. Elaborar anualmente la Declaración de Industria y Comercio.	Para este mes no se presentó la Declaración
8. Aplicar las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia, al igual que las normas internacionales de la información financiera (NIIF) de acuerdo a la normatividad vigente aplicable a las entidades públicas.	Con sujeción al marco normativo aplicable a las entidades del Estado que no cotizan en bolsa de valores, los hechos económicos del mes de febrero del 2026 que revisten la aplicación de las normas de reconocimiento, medición, registro y revelación de las mismas.
9. Realizar acompañamientos a las reuniones de Junta Directiva, y a las citaciones que realice el Concejo Municipal	Para este mes de marzo no se presentaron reuniones ni citaciones
10. Elaboración y presentación de la declaración de Renta.	Para este mes de marzo no hubo presentación de este Impuesto.
11. Elaborar, presentar y cumplir oportunamente con las obligaciones tributarias y contables de carácter periódico, incluyendo la elaboración y presentación de los informes contables mensuales, así como	Se presentó oportunamente la retención en la fuente mes de febrero 2026 Elaboración de Información Financiera al corte de enero de 2026.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
las declaraciones tributarias que le sean aplicables a la entidad, tales como retención en la fuente e impuesto sobre las ventas (IVA), así como la preparación y presentación de la información exógena o medios magnéticos, de conformidad con la normatividad legal vigente y los plazos establecidos por las autoridades competentes.	Elaboración de Flujo de caja proyectado para Juriscoop
12. Realizar el cierre contable mensual, trimestral y anual, incluyendo conciliaciones bancarias, depuración de cuentas y ajustes contables.	Se apoyó en el proceso de las Conciliaciones Bancarias del mes de febrero.
13. Llevar y controlar el archivo contable y tributario, garantizando su conservación y disponibilidad.	Se tienen guardado toda la información financiera
14. Realizar el control y seguimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.	Se hizo el control y el seguimiento de estas ejecuciones del mes de febrero de 2026
15. Atender requerimientos, auditorías y visitas de los entes de control (Contraloría, Contaduría General, DIAN, Superintendencia de puertos y transporte, Ministerio de Transporte etc.).	Para este mes de marzo no se presentaron requerimientos, auditorías, visitas para atender
16. Reportar información financiera, contable y presupuestal a los sistemas oficiales del Estado (CHIP, Gestión Transparente, FURAG u otros que apliquen).	Para este mes de marzo no se reportó información financiera.
17. Apoyar el Sistema de Control Interno Contable, conforme a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.	Revisión de Prestaciones Sociales de Whildelson Cuesta, Rosa Palacios, Roberto Ayala, Rocío Zuñiga.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
18. Asesorar a la Gerencia en materia contable, tributaria y financiera, emitiendo conceptos cuando se requiera.	Para este periodo Asesorías sobre un acuerdo de Pago en materia de Retenciones de Estampillas con la Alcaldía de Apartadó. Certificación Cartera a Jorge Luis Martínez, Preparación de información Solicitud de préstamo ante Juriscoop.

Se verifica el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **marzo**, por lo anterior se le informa que el certificado de seguridad social anexo a la cuenta de cobro del mes de **marzo** de 2026, cumple con lo anteriormente expuesto. en cumplimiento al artículo 135 de la ley 1753 de 2015. cumplió, además, con las condiciones técnicas, económicas y de calidad en el servicio.

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARCELINO CUADRADO ROJAS FIRMA: 	NOMBRE DEL SUPERVISOR: Sara Lizeth Palacios Suarez CARGO: GERENTE VO.BJ 