

	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: PA-02-GA 56
		Fecha Emisión 27/02/2025
		Fecha Actualización 22/12/2025
		Versión: 3

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DESDE	01 de abril de 2026	HASTA	30 de abril de 2026
---	--------------	---------------------	--------------	---------------------

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	VIANNY LORENA PACHECO BARDALES
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Datos del contrato:

NÚMERO DE CONTRATO	CPSP-002-2026	FECHA DE CONTRATO	29 de enero de 2026
OBJETO	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EXTERNO, Y BRINDAR APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA, CAQUETÁ.		
CONTRATISTA	YANEI TATIANA CALDERÓN CHALA		
CÉDULA DE CIUDADANÍA	40.078.808		
PLAZO INICIAL	CUATRO (4) MESES		
FECHA ACTA DE INICIO	29 de enero de 2026		
FECHA TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	31 de mayo de 2026		
ASEGURADORA	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS		
CDP No.	008	FECHA DE EXPEDICIÓN	26 de enero de 2026

A. INTRODUCCIÓN.

El presente informe va dirigido a la Personería Municipal de Florencia y tiene como objetivo presentar el avance del mes de abril del 2026, en desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPSP-002-2026, cuyo objeto comprende prestar por sus propios medios los servicios profesionales como contador público externo, y brindar apoyo financiero y presupuestal en la Personería Municipal de Florencia, Caquetá.

En este documento se encuentra el avance material del contrato de prestación de servicios antes señalado, a través del cual se relacionan todos y cada uno de los productos y/o actividades que fueron realizados por el contratista a favor de la entidad, dando cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas. Los cuales, se verán relacionados de manera específica a lo largo del informe.



B. ACTIVIDADES CONTRACTUALES.

Actividad	Descripción de la Actividad	Entregable	Período	Cantidad	Valor Total
1.1	Elaborar los Estados Financieros mensuales y anuales conforme al marco regulatorio de la Contaduría General de la Nación.	1)Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral mensual. 2)Nómina mensual del pago de salarios de los empleados de la Personería Municipal de Florencia. 3)Planillas mensuales para pago de la Seguridad Social en la entidad.	Febrero: 4 Marzo: 4 Abril: 4 Mayo: 4	16	\$12.000.000
1.2	Responder requerimientos en materia contable realizados por entes de control y entidades del Estado.	Soporte de respuesta a requerimientos realizados por entes de control y entidades del Estado.	Febrero Marzo Abril Mayo	Según demanda	
1.3	Garantizar la calidad y trazabilidad de los registros en los sistemas de información financieros.	Toda la información financiera registrada es precisa, confiable, completa y totalmente verificable durante todo su periodo de ejecución. Se realizan estados Financieros conforme a lo ejecutado por la entidad, aplicando las normas de contabilidad establecidas en la Ley 1314 de 2009, Resoluciones 533 y 620 de 2015, Instructivo 002 de	Febrero Marzo Abril Mayo	4	

		2015, Resolución 693 de 2016, o la que la modifique, derogue o complemente, cartas circulares, circulares externas, instructivos y demás normas reglamentarias que para el efecto se expidan, que permitan validar la exactitud de los datos, evitar errores o inconsistencias y mantener un historial claro de cada operación realizada, esto contribuye a fortalecer la transparencia, la seguridad de la información y la confianza en los procesos contables y financieros de la organización.			
2.1	Brindar asesoría contable y presupuestal al Personero y líderes de área para la toma de decisiones (A182).	Soporte físico de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos.	Febrero: 2 Marzo: 2 Abril: 2 Mayo: 2	8	
2.2	Realizar el seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto de gastos e inversión (A182).	1)Copia del libro de presupuesto mensual. 2)Soporte físico de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos mensuales.	Febrero: 2 Marzo: 2 Abril: 2 Mayo: 2	8	

	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: PA-02-GA 56
		Fecha Emisión 27/02/2025
		Fecha Actualización 22/12/2025
		Versión: 3

2.3	Entregar oportunamente los informes financieros, económicos y sociales al municipio y supervisión (A182).	Informe financiero consolidado, presentado de forma trimestral ante la Alcaldía Municipal de Florencia.	Abril: 1	1	
3.1	Apoyar el desarrollo de auditorías internas en las diferentes dependencias de la entidad (A181).	Soporte de las auditorías realizadas.	Mayo: 1	1	
3.2	Implementar acciones preventivas y correctivas derivadas del seguimiento al Manual de Calidad para mitigar riesgos financieros (A181).	Descripción de las acciones preventivas y correctivas implementadas al Manual de Calidad de la entidad.	Mayo: 1	1	
4.1	Brindar asesoría y asistencia técnica a las Juntas de Acción Comunal (JAC) en gestión presupuestal y contable, así como en la contratación y ejecución de recursos públicos (A123).	1)Informe de Actividad. 2)Listado de Asistencia.	Febrero: 3	3	
5.1	Ejecutar las demás tareas asignadas por el Despacho alineadas al Plan Estratégico.	Declaraciones Tributarias.	Febrero: 1 Marzo: 1 Abril: 1 Mayo: 1	General	

C. RESUMEN DEL AVANCE.

Actividad	Descripción de la Actividad	Actuación Realizada y Evidencia	Entregable	Cantidad	Valor Total
1.1	Elaborar los Estados Financieros mensuales y anuales conforme al marco regulatorio de la Contaduría General de la Nación.	1)Se realizó digitación y procesamiento de la información financiera de la entidad, del mes de abril del 2026. 2)Se elaboraron los Estados Financieros del mes de abril de 2026, de la Personería Municipal de Florencia. 3)Se realizó la nómina de pago de salarios de los empleados de la entidad,	1 y 2)Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral del mes de abril del 2026. 3)Nómina de abril de 2026, del pago de salarios de los empleados de la	4	\$3.000.000

		referente al mes de abril de 2026. 4)Se elaboraron las planillas de seguridad social del mes de abril de 2026.	Personería Municipal de Florencia. 4)Planillas de seguridad social de abril de 2026.		
1.3	Garantizar la calidad y trazabilidad de los registros en los sistemas de información financieros.	Toda la información financiera registrada es precisa, confiable, completa y totalmente verificable durante todo su periodo de ejecución. Se realizan estados Financieros conforme a lo ejecutado por la entidad, aplicando las normas de contabilidad establecidas en la Ley 1314 de 2009, Resoluciones 533 y 620 de 2015, Instructivo 002 de 2015, Resolución 693 de 2016, o la que la modifique, derogue o complemente, cartas circulares, circulares externas, instructivos y demás normas reglamentarias que para el efecto se expidan, que permitan validar la exactitud de los datos, evitar errores o inconsistencias y mantener un historial claro de cada operación realizada, esto contribuye a fortalecer la transparencia, la seguridad de la información y la confianza en los procesos contables y financieros de la organización.		1	
2.1	Brindar asesoría contable y presupuestal al Personero y	1)Se realizó revisión con la funcionaria Vianny Lorena	Soporte físico de Ejecución	2	

	líderes de área para la toma de decisiones (A182).	Pacheco Bardales, de los documentos contables correspondiente al mes de abril del 2026, como comprobantes de egreso, CDP, RP, obligaciones presupuestales, documentos soporte, planillas de seguridad social y demás, verificando el total cumplimiento de la normatividad tributaria. 2) Se presentó al Personero Municipal, la Ejecución de Ingresos y Gastos de la entidad en el mes de abril del 2026, explicando cada uno de los rubros que componen el presupuesto e indicando los valores ejecutados y el saldo disponible por ejecutar.	Presupuestal de Ingresos y Gastos del mes de abril de 2026.		
2.2	Realizar el seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto de gastos e inversión (A182).	1) Se realizó actualización del libro de presupuesto a 30 de abril de 2026. 2) Se efectuó la actualización de la Ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos a 30 de abril de 2026.	1) Copia del libro de presupuesto a 30 de abril de 2026. 2) Soporte físico de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos a 30 de abril de 2026.	2	
2.3	Entregar oportunamente los informes financieros, económicos y sociales al municipio y supervisión (A182).	Se realizó la presentación del informe financiero consolidado de la Personería, correspondiente al primer trimestre del año 2026, el cual, contiene el Formato "CGN2005.001 Saldos y Movimientos", Formato "CGN2005.002 Operaciones Recíprocas", Notas a los Estados Financieros, Anexos,	Informe financiero consolidado, del primer trimestre del año 2026.	1	

	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: PA-02-GA 56
		Fecha Emisión 27/02/2025
		Fecha Actualización 22/12/2025
		Versión: 3

		Ejecuciones presupuestales de Ingresos y Egresos. Dicho informe, fue entregado al supervisor de mi contrato y al Municipio de Florencia.			
5.1	Ejecutar las demás tareas asignadas por el Despacho alineadas al Plan Estratégico.	Presentación de la declaración de Retención en la Fuente de la Personería Municipal de Florencia, correspondiente al mes de marzo del 2026.	Declaración de Retención en la Fuente del mes de marzo de 2026.	1	

D. REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

1. Se efectuó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de abril del año 2026.
2. Se garantizó la reserva y confidencialidad de la información recibida.
3. Se hizo buen uso de los bienes asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
4. Se presenta el informe mensual de actividades del CPSP-002-2026, en términos de calidad.
5. Se aplicó la Política de Responsabilidad Social Institucional, referente al uso racional de los recursos.

E. REPORTE MENSUAL ENTREGABLES – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

En ese orden, los entregables y/o productos aquí relacionados dan cumplimiento a las actividades concretas del Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Florencia 2024-2028, que serán señalados a continuación:

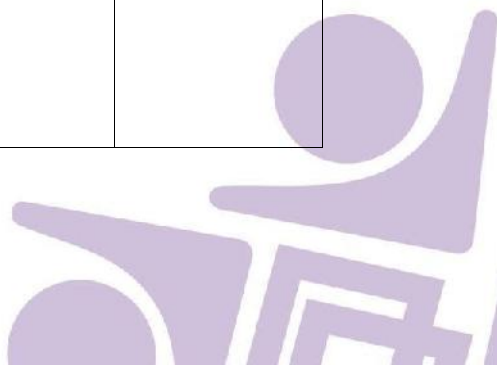
Ítem	Entregable	Actividad	Código de la Actividad
2.1	Soporte físico de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos del mes de abril del 2026.	Brindar asesoría contable y presupuestal al Personero y líderes de área para la toma de decisiones.	A182
2.2	1)Copia del libro de presupuesto a 30 de abril de 2026. 2)Soporte físico de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos a 30 de abril del 2026.	Realizar el seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto de Ingresos y gastos.	A182
2.3	Informe financiero consolidado, del primer trimestre del año 2026.	Entregar oportunamente los informes financieros, económicos y sociales al municipio y supervisión.	A182



	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: PA-02-GA 56
		Fecha Emisión 27/02/2025
		Fecha Actualización 22/12/2025
		Versión: 3

F. PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO AVANCE.

Actividad	Actividad Específica (Obligación)	Producto Entregable	Recursos Necesarios	Fechas Máximas de Cumplimiento según Plan de Trabajo
1.1	Elaborar los Estados Financieros mensuales y anuales conforme al marco regulatorio de la Contaduría General de la Nación.	1) Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral mensual. 2) Nómina mensual del pago de salarios de los empleados de la Personería Municipal de Florencia. 3) Planillas mensuales para pago de la Seguridad Social en la entidad.	1) Software contable, información financiera y normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación. 2) Novedades de empleados. 3) Novedades de empleados, para realizar la liquidación de los aportes en Asopagos S.A, operador de información autorizado en Colombia para liquidar y pagar la planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).	31/05/2026
1.3	Garantizar la calidad y trazabilidad de los registros en los sistemas de información financieros.	Toda la información financiera registrada es precisa, confiable, completa y totalmente verificable durante todo su periodo de ejecución. Se realizan estados Financieros conforme a lo ejecutado por la entidad, aplicando las normas	Software contable.	31/05/2026



		de contabilidad establecidas en la Ley 1314 de 2009, Resoluciones 533 y 620 de 2015, Instructivo 002 de 2015, Resolución 693 de 2016, o la que la modifique, derogue o complemente, cartas circulares, circulares externas, instructivos y demás normas reglamentarias que para el efecto se expidan, que permitan validar la exactitud de los datos, evitar errores o inconsistencias y mantener un historial claro de cada operación realizada, esto contribuye a fortalecer la transparencia, la seguridad de la información y la confianza en los procesos contables y financieros de la organización.		
2.1	Brindar asesoría contable y presupuestal al Personero y líderes de área para la toma de decisiones (A182).	Soporte físico de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos.	Soportes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos, y Estados Financieros de la entidad.	31/05/2026
2.2	Realizar el seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto de gastos e inversión (A182).	1)Copia del libro de presupuesto mensual. 2)Soporte físico de la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos mensuales.	Herramientas ofimáticas y soportes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos	31/05/2026

	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: PA-02-GA 56
		Fecha Emisión 27/02/2025
		Fecha Actualización 22/12/2025
		Versión: 3

3.1	Apoyar el desarrollo de auditorías internas en las diferentes dependencias de la entidad (A181).	Soporte de la auditoría realizada.	Documentación objeto de la auditoría.	31/05/2026
3.2	Implementar acciones preventivas y correctivas derivadas del seguimiento al Manual de Calidad para mitigar riesgos financieros (A181).	Descripción de las acciones preventivas y correctivas implementadas al Manual de Calidad de la entidad.	Manual de Calidad de la Personería Municipal de Florencia.	31/05/2026
5.1	Ejecutar las demás tareas asignadas por el Despacho alineadas al Plan Estratégico.	Declaraciones tributarias.	Órdenes de Pago y software contable.	20/05/2026

G. ANEXOS.

1. Carpeta comprimida tipo RAR, denominada: PRODUCTOS ENTREGABLES – YANEI TATIANA CALDERÓN CHALA – ABRIL 2026.
2. Planilla de pago de aportes a Seguridad Social del mes de abril del 2026.

Presentó:

Yanei Tatiana Calderón Chala	Firmado digitalmente por Yanei Tatiana Calderón Chala	27 de mayo de 2026
Firma electrónica del Contratista		Fecha

