

Verificación de Avances

Contratista:	32242025 SORAIDA SOSA GOEZ
Contrato número:	466 de 10 de Agosto 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 LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO, QUE SE EJECUTEN EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DESDE EL COMPONENTE FINANCIERO Y CONTABLE.
Valor total del Contrato:	\$ 38.974.233 (TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L)
Valor mensual:	\$ 8.292.390 (OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/L)
Duración del Contrato:	4 meses - 21 días ** Fecha Inicio: 2026-08-11 - Fecha Fin: 2026-12-30
Total Días Suspensión en Contrato:	0 Días
Nro Compromiso:	669
Nro Disponibilidad:	592
Periodo	Mes: SEPTIEMBRE - Año 2026

Días del Mes en Contrato	Valor Día	HONORARIOS DEL PERIODO
30	276.413	8.292.390
Descripción - Deducciones	Valor Esperado	Valor Real
Aportes Salud	414.619	414.619
Aportes Obligatorias Fondos de Pensión	530.712	530.800
Aportes Cuentas AFC	0	0
Aportes Voluntarios Fondos de Pension	0	0
TOTAL RENTAS EXENTAS		0
Aportes ARL	17.314	17.314
Intereses Creditos de Vivienda 100 UVT	0	0
Salud Medicina Prepagada 16 UVT	0	0
Dependientes (10% honorarios del periodo) 32 UVT	0	0
Días de Suspensión en el Mes		Valor a Descontar
0		\$0
TOTAL A PAGAR		\$8.292.390

BALANCE FINANCIERO ACTUAL --> Mes: SEPTIEMBRE - Año 2026		
Periodo	Días Laborados	Valor
2026 - Agosto	20	5.528.260
2026 - Septiembre	30	8.292.390
VALOR TOTAL PAGADO		13.820.650
VALOR CONTRATO		38.974.233
VALOR NO EJECUTADO		25.153.583

OBLIGACION DEL CONTRATO

ACTIVIDAD

1.	<p>APOYAR LA PREPARACIÓN OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES A LA DIRECCIÓN, CONTRALORÍA DISTRITAL, AL DISTRITO DE MEDELLÍN Y DEMÁS ENTES DE CONTROL Y/O FISCALIZACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO ESTIPULADO EN LAS NORMAS VIGENTES.</p> <p>SE PRESENTO 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none">ESTADO DE RESULTADOS INDIVIDUAL - estado_de_resultado_junio_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/533824/original/estado_de_resultado_junio_2026.pdf)NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS - Notas_a_los_estados_financieros_junio_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/533822/original/Notas_a_los_estados_financieros_junio_2026.pdf)ESTADO SITUACION FINANCIERA - estado_de_la_situacion_financiera_junio_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/533823/original/estado_de_la_situacion_financiera_junio_2026.pdf)	
2.	<p>APOYAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE INGRESOS Y PATRIMONIO, CUMPLIENDO CON EL CALENDARIO TRIBUTARIO DE LA ENTIDAD.</p> <p>SE ELABORÓ Y PRESENTÓ LA DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIO MEDIANTE EL FORMULARIO 110, IDENTIFICANDO A LA ENTIDAD COMO “NO CONTRIBUYENTE DECLARANTE DE INGRESOS Y PATRIMONIO”.</p> <p>PARA SU PREPARACIÓN, SE EXPORTÓ DESDE EL SISTEMA SICOF LA INFORMACIÓN CONTABLE EN FORMATO EXCEL, INCLUYENDO EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, EL ESTADO DE RESULTADOS Y EL BALANCE DE COMPROBACIÓN CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO GRAVABLE. POSTERIORMENTE, SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none">EXTRACCIÓN Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE GENERADA POR EL SISTEMA INTERNO DE LA ENTIDAD.CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES CON LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS DE LA VIGENCIA.CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA Y LOS RENGLONES ESTABLECIDOS EN EL FORMULARIO 110.DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS BRUTOS, COSTOS Y DEDUCCIONES DEL PERÍODO, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD.DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO 110 EN EL PORTAL MUISCA DE LA DIAN, MEDIANTE EL MECANISMO DE FIRMA DIGITAL CORRESPONDIENTE.REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, VERIFICANDO LA CONSISTENCIA ENTRE EL FORMULARIO Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS, ASÍ COMO LOS RESPECTIVOS CRUCES Y CUADRE DE CIFRAS.PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN Y DESCARGA DEL ACUSE DE RECIBO, CON EL NÚMERO DE RADICACIÓN Y EL SELLO ELECTRÓNICO DE LA DIAN. <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none">DECLARACION INGRESOS Y PATRIMONIO - 1117631815241_(INGRESOS_Y_PATROMONIO).pdf - Ver (/system/interactividades/533825/original/1117631815241_%28INGRESOS_Y_PATROMONIO%29.pdf)	
3.	<p>APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA ANTE LA DIAN Y ANTE EL DISTRITO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, SEGÚN CALENDARIO TRIBUTARIO.</p> <p>PARA ESTA ACTIVIDAD SE REALIZO DE LA SIGUIENTE MANERA REALIZANDO LA SIGUIENTE VALIDACION Y ANALISIS:</p> <p>PASO 1. VERIFICAR LA RESOLUCIÓN VIGENTE Y EL ALCANCE DEL REPORTE</p> <p>CONSULTAR LA RESOLUCIÓN QUE LA DIAN EXPIDE CADA AÑO PARA EL RESPECTIVO AÑO GRAVABLE, E IDENTIFICAR LOS FORMATOS EXIGIBLES A LA ENTIDAD, LOS GRUPOS DE REPORTE Y LAS FECHAS LÍMITE SEGÚN EL NIT.</p> <p>PASO 2. EXTRAER LA INFORMACIÓN CONTABLE FUENTE</p> <p>DESCARGAR DEL SISTEMA CONTABLE INTERNO DE LA ENTIDAD LOS REPORTES DE PAGOS A TERCEROS, RETENCIONES PRACTICADAS, INGRESOS, CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR, Y LA INFORMACIÓN DE NÓMINA, CORRESPONDIENTES AL AÑO GRAVABLE A REPORTAR.</p> <p>PASO 3. CLASIFICAR Y DEPURAR LA INFORMACIÓN POR FORMATO</p> <p>ORGANIZAR LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA SEGÚN LA ESTRUCTURA Y LOS CONCEPTOS EXIGIDOS POR CADA FORMATO (1001, 1003, 1007, 1008, 1009, 2276, ENTRE OTROS), IDENTIFICANDO EL NIT REAL DE CADA TERCERO (NUNCA UN NIT GENÉRICO) Y EXPRESANDO LAS CIFRAS EN PESOS ENTEROS, SIN DECIMALES.</p> <p>PASO 4. VALIDAR CON EL PREVALIDADOR DE LA DIAN</p> <p>DESCARGAR DE LA PÁGINA DE LA DIAN LA HERRAMIENTA PREVALIDADORA (HOJA DE CÁLCULO CON MACROS) CORRESPONDIENTE AL AÑO GRAVABLE, CARGAR LA INFORMACIÓN DEPURADA Y CORREGIR LOS ERRORES QUE SEÑALE ANTES DE GENERAR LOS ARCHIVOS DEFINITIVOS.</p> <p>PASO 5. GENERAR LOS ARCHIVOS XML</p> <p>UNA VEZ VALIDADA LA INFORMACIÓN SIN ERRORES, GENERAR CON EL MISMO PREVALIDADOR LOS ARCHIVOS EN FORMATO XML QUE EXIGE LA DIAN PARA LA CARGA EN EL PORTAL.</p> <p>PASO 6. RADICAR LOS ARCHIVOS EN EL PORTAL MUISCA</p> <p>INGRESAR A MUISCA CON EL MECANISMO DE FIRMA DIGITAL DE LA ENTIDAD, UBICAR LA OPCIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA Y CARGAR LOS ARCHIVOS XML GENERADOS, UNO POR CADA FORMATO APLICABLE.</p> <p>PASO 7. CONSERVAR EL ACUSE DE RECIBO</p> <p>DESCARGAR Y ARCHIVAR EL DOCUMENTO DE RADICACIÓN QUE EMITE MUISCA, CON EL NÚMERO DE RADICADO Y LA FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN, COMO SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none">CERTIFICADO PRESENTACION - certificado_envio_exogena_distrital_2025_estampillas.pdf - Ver (/system/interactividades/533826/original/certificado_envio_exogena_distrital_2025_estampillas.pdf)FORMATOS DE ENVIO - Inventario_formatos_medios_magneticos.xlsx - Ver (/system/interactividades/533827/original/Inventario_formatos_medios_magneticos.xlsx)	

4.	<p>APOYAR LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN, CALCULO Y FORMULACIÓN MENSUAL, DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE DIAN, CUMPLIENDO CON EL CALENDARIO TRIBUTARIO DE LA ENTIDAD¿</p> <p>EN ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS IMPUESTOS, EL PROCEDIMIENTO SE DESARROLLA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>INICIALMENTE, A TRAVÉS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD – REPORTES, SE EXPORTA EL BALANCE DE PRUEBA CORRESPONDIENTE A LA CUENTA 2436 , LAS CUALES REGISTRAN LAS RETENCIONES PRACTICADAS (RETENCIÓN EN LA FUENTE) DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> RETENCION EN LA FUENTE - RETENCION_MES_DE_AGOSTO_2026.xlsm - Ver (/system/interactividades/533830/original/RETENCION_MES_DE_AGOSTO_2026.xlsm) CONCILIACION AGOSTO RETENCION - Conciliacion_retencion_mes_de_agosto_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533829/original/Conciliacion_retencion_mes_de_agosto_2026.xlsx) CONCILIACION RETENCION EN LA FUENTE - Conciliacion_retencion_Año_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533828/original/Conciliacion_retencion_A%C3%B1o_2026.xlsx) 	
5.	<p>APOYAR LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN, CALCULO Y FORMULACIÓN MENSUAL, DE LAS ESTAMPILLAS Y TASAS DEL DISTRITO DE MEDELLÍN.¿</p> <p>EN ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TERRITORIALES.</p> <p>PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS IMPUESTOS, EL PROCEDIMIENTO SE DESARROLLA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>INICIALMENTE, A TRAVÉS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD – REPORTES, SE EXPORTA EL BALANCE DE PRUEBA CORRESPONDIENTE A LAS CUENTAS 2440, LAS CUALES REGISTRAN LAS RETENCIONES PRACTICADAS (TASAS Y ESTAMPILLAS) DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 DISTRITO.</p> <p>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</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> JUSTICIA FAMILIAR - Conciliacion_Justicia_Familiar_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533840/original/Conciliacion_Justicia_Familiar_2026.xlsx) JUSTICIA FAMILIAR - FORMATO_JUSTICIA_FAMILIAR_AGOSTO_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/533837/original/FORMATO_JUSTICIA_FAMILIAR_AGOSTO_2026.pdf) PROCLTURA - F-GC-21_HOJA_MEMBLETE_Estampilla_Procltura_Agosto2026.pdf - Ver (/system/interactividades/533835/original/F-GC-21_HOJA_MEMBLETE_Estampilla_Procltura_Agosto2026.pdf) LIQUIDACION CONTRIBUCION - LIQUIDACIÓN_CONTRIBUCIÓN_ESPECIAL_-Agosto_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533834/original/LIQUIDACI%C3%93N_CONTRIBUCI%C3%93N_ESPECIAL_-Agosto_2026.xlsx) PROCLTURA - Archivo_Plano_Procltura_agosto_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533836/original/Archivo_Plano_Procltura_agosto_2026.xlsx) JUSTICA FAMILIAR - CxC_29_Estampilla_Justicia_Familiar_2026_Reorganizado_1.xlsx - Ver (/system/interactividades/533839/original/CxC_29_Estampilla_Justicia_Familiar_2026_Reorganizado_1.xlsx) CONTRIBUCION ESPECIAL - CE_149029_DISTRITO_ESPECIAL_CIENCIA_TECNOLOGIA..pdf - Ver (/system/interactividades/533831/original/CE_149029_DISTRITO_ESPECIAL_CIENCIA_TECNOLOGIA..pdf) CONCILIACION CONTRIBUCION ESPECIAL - Conciliacion_Cont_Especial_Año_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533832/original/Conciliacion_Cont_Especial_A%C3%B1o_2026.xlsx) JUSTICIA FAMILIAR - IMPUESTO_ESTAMPILLA_FAMILIAR_AGOSTO_2026_.xlsx - Ver (/system/interactividades/533838/original/IMPUESTO_ESTAMPILLA_FAMILIAR_AGOSTO_2026_.xlsx) CONTRIBUCION ESPECIAL - F-GC-21_HOJA_MEMBLETE_Contribucion_Especial_Agosto_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/533833/original/F-GC-21_HOJA_MEMBLETE_Contribucion_Especial_Agosto_2026.pdf) 	

6.	<p>APOYAR LA ELABORACIÓN DE LA CONCILIACIÓN, CALCULO Y ELABORACIÓN BIMESTRAL DE LA DECLARACIÓN DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO CUMPLIENDO CON EL CALENDARIO TRIBUTARIO DE LA ENTIDAD</p> <p>EN ESTA ACTIVIDAD SE REALIZA LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, DE PERIODICIDAD BIMESTRAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL VIGENTE.</p> <p>PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL IMPUESTO, EL PROCEDIMIENTO SE DESARROLLA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>INICIALMENTE, A TRAVÉS DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD – REPORTES, SE EXPORTA EL BALANCE DE PRUEBA CORRESPONDIENTE A LA CUENTA 2367, LA CUAL REGISTRA LOS INGRESOS OPERACIONALES SUJETOS AL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DURANTE EL BIMESTRE CORRESPONDIENTE.</p> <p>ADICIONALMENTE, DESDE EL MÓDULO DE CONTABILIDAD – INFORMES, SE EXPORTA EL INFORME TRIBUTARIO, EN EL CUAL SE DETALLAN LOS INGRESOS POR ACTIVIDAD ECONÓMICA, LAS BASES GRAVABLES, LAS TARIFAS APLICABLES SEGÚN EL CÓDIGO DE ACTIVIDAD (CIU), LA JURISDICCIÓN O MUNICIPIO DE CAUSACIÓN Y LA FECHA DE CAUSACIÓN DE CADA OPERACIÓN.</p> <p>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 LOS INGRESOS GRAVADOS Y EL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO HAYAN SIDO REGISTRADOS Y LIQUIDADOS CORRECTAMENTE, CONFORME A LAS TARIFAS Y AL CALENDARIO TRIBUTARIO ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN PARA EL BIMESTRE CORRESPONDIENTE.</p> <p>POSTERIORMENTE, SE RESPONDE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO CONFIRMANDO QUE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO HA SIDO REVISADA Y ES CORRECTA, PROCEDIENDO ASÍ CON SU PRESENTACIÓN EN LAS PLATAFORMAS ESTABLECIDAS POR EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> INDUSTRIA Y COMERCIO - Conciliacion_ICA_BM_42026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533841/original/Conciliacion_ICA_BM_42026.xlsx) BM 04 JULIO AGOSTO - BM_4_JULIO_-_AGOSTO_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533842/original/BM_4_JULIO_-_AGOSTO_2026.xlsx) 	
7.	<p>APOYAR EN LA REVISIÓN DE LA RETENCIÓN DE NÓMINA DE LOS FUNCIONARIOS, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO QUE APLIQUE.</p> <p>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.</p> <p>PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS IMPUESTOS, EL PROCEDIMIENTO SE DESARROLLA DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> REVISION Y ANALISIS DE RETENCION EN LA FUENTE - RETENCION_MES_DE_AGOSTO_2026.xlsm - Ver (/system/interactividades/533843/original/RETENCION_MES_DE_AGOSTO_2026.xlsm) 	
8.	<p>APOYAR EN SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA ENTIDAD</p> <p>PARA ESTA ACTIVIDAD SE HACE LA REVISION Y PAPELES DE TRABAJO DE LA PRESENTACION DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO AL CALENDARIO TRIBUTARIO Y SE HACE LA CONCILIACION POSTERIOR A SU PRESENTACION</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> CONCILIACION TASA PRODEPORTE - Conciliacion_Tasa_prodeporte_Año_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533847/original/Conciliacion_Tasa_prodeporte_A%C3%B1o_2026.xlsx) CONCILIACION CONTRIBUCION ESPECIAL - Conciliacion_Cont_Especial_Año_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533845/original/Conciliacion_Cont_Especial_A%C3%B1o_2026.xlsx) CONCILIACION RETENCION EN LA FUENTE - Conciliacion_retencion_Año_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533844/original/Conciliacion_retencion_A%C3%B1o_2026.xlsx) CONCILIACION JUSTICIA FAMILIAR - Conciliacion_Justicia_Familiar_2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533846/original/Conciliacion_Justicia_Familiar_2026.xlsx) 	

9.	<p>¿APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESPUESTAS DE LAS PQRSD Y SOLICITUDES INTERNAS DEL ÁREA CONTABLE QUE LE SEAN ASIGNADAS RESPECTO A TEMAS TRIBUTARIOS, HASTA LA EFECTIVA NOTIFICACIÓN DEL PETICIONARIO¿¿</p> <p>COMO PARTE DEL DESARROLLO DE ESTE PROCESO, SE BRINDÓ APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS RESPUESTAS DE LA AUDITORIA SOLICITADA POR EL DISTRITO PARA EL TEMA DE JUSTICIA FAMILIAR , REALIZANDO LA CONTRUCCION DE LOS ARCHIVOS Y LA BUSQUEDA DE SOPORTES:</p> <p>1) COPIA DE LOS CONTRATOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN CON SUS ADICCIONES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O ESTUDIOS PREVIOS, ACTAS DE EJECUCIÓN, COMPROBANTES DE PAGO Y FACTURAS.</p> <p>2) RELACIÓN DETALLADA DE LAS RETENCIONES APLICADAS A LOS CONTRATOS MENCIONADOS EN EL PUNTO ANTERIOR POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR, CONSOLIDADA EN UN ARCHIVO EXCEL CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA.</p> <p>3) RELACIÓN DE LOS CONTRATOS A LOS CUALES NO SE LES PRACTICÓ RETENCIÓN POR CONCEPTO DE ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR EN ARCHIVO DE EXCEL</p> <p>SopORTE Digital - Descripcion y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none">• SOPORTES RESPUESTA - CE_141533_DISTRITO_ESPEFCIAL_DE_CIENCIA_0001.pdf - Ver (/system/interactividades/533850/original/CE_141533_DISTRITO_ESPEFCIAL_DE_CIENCIA_0001.pdf)• CORREO RESPUESTA MUNICIPIO - CORREO_RESPUESTA_MUNICIPIO.pdf - Ver (/system/interactividades/533855/original/CORREO_RESPUESTA_MUNICIPIO.pdf)• SOPORTES RESPUESTA - CE_141855_DSITRITO_ESPECIAL_DE_CIENCIA_0001.pdf - Ver (/system/interactividades/533851/original/CE_141855_DSITRITO_ESPECIAL_DE_CIENCIA_0001.pdf)• ELABORACION RESPUESTA A MUNICIPIO - REQUERIMIENTO_MEDELLIN_2026071794469.xlsx - Ver (/system/interactividades/533849/original/REQUERIMIENTO_MEDELLIN_2026071794469.xlsx)• REQUERIMIENTO MUNICIPIO - 2026071794469.pdf - Ver (/system/interactividades/533848/original/2026071794469.pdf)• TASA PRODEPORTE - CONTRATO_654.pdf - Ver (/system/interactividades/533854/original/CONTRATO_654.pdf)• SOPORTES RESPUESTA - CE_142188_DISTRITO_ESPECIAL_DE_CIENCIA_TECNOLOGIA.pdf - Ver (/system/interactividades/533852/original/CE_142188_DISTRITO_ESPECIAL_DE_CIENCIA_TECNOLOGIA.pdf)• SOPORTES RESPUESTA - CONTRATO_198.pdf - Ver (/system/interactividades/533853/original/CONTRATO_198.pdf)	
10.	<p>APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES PERMANENTES PARA CONSTATAR, Y AJUSTAR, SI A ELLO HUBIERE LUGAR, LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA CONTABILIDAD CONTABLE PÚBLICA Y LOS DATOS QUE TIENEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS</p> <p>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.</p> <p>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</p>	

11.	<p>REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR SIEMPRE Y CUANDO TENGAN RELACIÓN CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL.</p> <p>SE DA APOYO EN LA ELABORACION DE RESOLUCIONES DE NOMINA Y ACEPTACIONES DE RENUNCIA Y LIQUIDACIONES DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD</p> <p>TAMBIEN SE APOYO EN LA EXPLICACION DE LOS IMPUESTOS QUE REALIZA DISTRITAL LA ENTIDAD Y SE DA APOYO A LA RESPUESTA SOLICITADA PARA EL CONVENIO LA PLAYITA Y ANALISIS DE ADJUNTOS</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_FERNANDO_HURTADO.doc - Ver (/system/interactividades/533880/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_FERNANDO_HURTADO.doc) CORREO RESPUESTA - CORREO IMPUESTOS LA PLAYITA.pdf - Ver (/system/interactividades/533883/original/CORREO_IMPUESTOS_LA_PLAYITA.pdf) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_CARLOS_GOMEZ VALENCIA.doc - Ver (/system/interactividades/533874/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_CARLOS_GOMEZ VALENCIA.doc) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - Resolución aceptación de renuncia_(Ctalina_lopez_rolan).docx - Ver (/system/interactividades/533870/original/Resoluci%C3%B3n_aceptaci%C3%B3n_de_renuncia_%28Ctalina_lopez_rolan%29.docx) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_CAROLINA MARTINEZ_CANO.doc - Ver (/system/interactividades/533876/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_CAROLINA MARTINEZ_CANO.doc) PRESUPUESTO ZONA COMUN - Presupuesto_ZONAS_COMUNES_15.04.2026.xlsx - Ver (/system/interactividades/533884/original/Presupuesto_ZONAS_COMUNES_15.04.2026.xlsx) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_ATRID_CASTAÑEDA.doc - Ver (/system/interactividades/533873/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_ATRID_CASTA%C3%91EDA.doc) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_DIANA ARBOLEDA.doc - Ver (/system/interactividades/533879/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_DIANA ARBOLEDA.doc) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN ENCARGO SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL_A_julina_velasquez.doc - Ver (/system/interactividades/533872/original/RESOLUCI%C3%93N_ENCARGO_SUBDIRECCI%C3%93N_POBLACIONAL_A_julina_velasquez.doc) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN ENCARGO SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL_A_ANDRES_VEGA.doc - Ver (/system/interactividades/533871/original/RESOLUCI%C3%93N_ENCARGO_SUBDIRECCI%C3%93N_POBLACIONAL_A_ANDRES_VEGA.doc) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_CLAUDIA_GOMEZ.doc - Ver (/system/interactividades/533878/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_CLAUDIA_GOMEZ.doc) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_NORBAY_ALONSO_.doc - Ver (/system/interactividades/533882/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_NORBAY_ALONSO_.doc) OBRAS COMPLEMENTARIAS - Ppto_obras_complementarias_-_la_playita.xlsx - Ver (/system/interactividades/533885/original/Ppto_obras_complementarias_-_la_playita.xlsx) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_CATALINA_LOPEZ.doc - Ver (/system/interactividades/533877/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_CATALINA_LOPEZ.doc) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_MARIA_CAROLINA.doc - Ver (/system/interactividades/533881/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_MARIA_CAROLINA.doc) ELABORACION RESOLUCIONES Y ACEPTACIONES DE RENUNCIAS - RESOLUCIÓN LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES_CAROLINA_CORREA_LEON.doc - Ver (/system/interactividades/533875/original/RESOLUCI%C3%93N_LIQUIDACI%C3%93N_DE_PRESTACIONES_SOCIALES_CAROLINA_CORREA_LEON.doc) 	
12.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>ADJUNTO</p> <p>PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>Soporte Digital - Descripción y Nombre del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> PAGO SEGURIDAD SOCIAL - Pago_segurodad_social_agosto_2026.pdf - Ver (/system/interactividades/534136/original/Pago_segurodad_social_agosto_2026.pdf) 	 <p>(/interactobservaciones/verificar? estudiosactividad_id=101618)</p>
13.	<p>CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS</p> <p>DURANTE LA JORNADA 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	