

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ENERO -2020
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 05

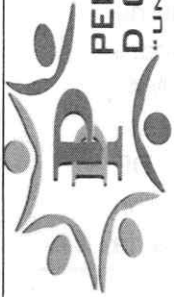
NIT. 816.000.158-5

INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO NO. 009 - 2021

<b>CONTRATISTA</b>	<b>PAULA ANDREA RAMIREZ PAREJA</b>	<b>Periodo de ejecución</b>	<b>05 DE ENERO DE 2021 AL 04 DE FEBRERO 2021</b>
<b>Objeto del contrato</b>	<b>OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO PROFESIONAL CONTADORA PÚBLICA EN EL APOYO INSTITUCIONAL A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS EN LAS ACTUACIONES ANTE EL MUNICIPIO. ORGANOS DE CONTROL Y LA DIAN, LO QUE DEMANDE LA ENTIDAD EN RAZON AL AREA FINANCIERA-</b>		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Relación de lo definido en el contrato)	Trabajo y/o actividad realizada (Indicar en un solo cuadro si la actividad se repitió varias veces)	Documento soporte
1- Revisar de manera mensual la contabilidad y el presupuesto de la entidad.	1.1 Revisión en el software de los movimientos contables del mes de diciembre de 2020.	1.1 Todos los documentos soportes se encuentran en los movimientos contables de la entidad.

ELABORO/ Paula Andrea Ramirez Pareja	PROYECTO: PAR	REVISOR/ Lenith Parra
-----------------------------------------	---------------	-----------------------



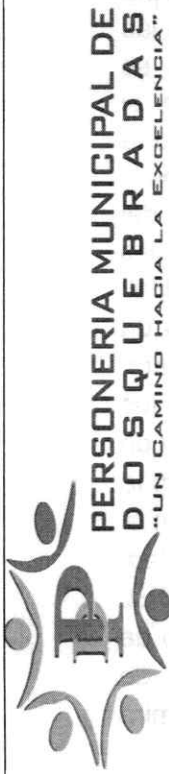
**PERSONERIA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ENERO -2020
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 05

NIT. 816.000.158-5

<p>2- Certificar el manejo de la información contable con el fin de obtener unos estados financieros razonables y ciertos que sirvan de soporte para presentar los diferentes informes.</p>	<p>2.1 Se revisan los comprobantes contabilizados como las conciliaciones realizadas en el mes diciembre de 2020.</p>	<p>2.1 Comprobantes de la Entidad.</p>
<p>3- Realizar liquidación de las declaraciones de IVA, tasas y contribuciones.</p>	<p>3.1 Revisión en magnético de los procedimientos de retención en la fuente y descuentos para los empleados y contratistas de la personería municipal de Dosquebradas para los pagos de nómina, honorarios y servicios del mes de diciembre de 2020.</p>	<p>3.1 Declaraciones de Retención en la fuente presentadas.</p>
<p>4- Presentar los estados financieros mensuales trimestrales y anuales.</p>	<p>3.2 Presentación de las declaraciones de retención en la fuente para el mes diciembre de 2020.</p>	<p>4.1 Estados Financieros Impresos.</p>
<p>5- Presentar los balances.</p>	<p>4.1 Estado de Situación Financiera. Estado de Resultado Integral y Notas a los Estados Financieros con corte diciembre de 2020.</p>	<p>4.2 Impresión de Indicadores</p>
<p>6- Realizar la depuración de los estados financieros e inventarios.</p>	<p>4.2 Indicadores Financieros. 5.1 Revisión e impresión del balance correspondiente al mes de diciembre de 2020. 6.1 Se realizo reclasificación de cuentas. 7.1 Se prestó soporte al área financiera en todo lo relacionado en temas contables, financieros y presupuestales.</p>	<p>5.1 Balance impreso. 6.1 Sistema Contable 7.1 Se atendió la entidad via Correo electrónico, conexión con</p>

ELABORO: Paula Andrea Ramirez Pareja	PROYECTO: P.A.R	REVISOR: Lenth Parra
-----------------------------------------	-----------------	----------------------



**PERSONERIA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ENERO -2020
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 05

NIT. 816.000.158-5

<p>7- Elaboración de informes financieros en forma mensual.</p> <p>8- Realizar acompañamiento al comité de sostenibilidad del sistema contable en la personería municipal.</p>	<p>7.2 Se revisa la información en el software contra los soportes de órdenes de pago mes a mes.</p> <p>7.3 Revisión de los documentos enviados por la entidad.</p> <p>Se realizan comités contables y financieros virtual.</p>	<p>CAPTUS WEB y llamadas telefónicas.</p> <p>8.1 Se dejan actas como evidencia.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**Paula Andrea Ramirez Pareja**

Firma del Contratista

**Dra. Lenith Parra Vanegas**

Visto Bo Vo Supervisor

ELABORO: Paula  
Andrea Ramirez Pareja

PROYECTO: P.A.R

REVISO: Lenith Parra