

 <b>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> <small>"UN CAMINO HACIA LA EXCELENCIA"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ENERO -2020
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 05

NIT. 816.000.158-5

INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO NO. 007 - 2020

<b>CONTRATISTA</b>	<b>PAULA ANDREA RAMIREZ PAREJA</b>	<b>Periodo de ejecución</b>	<b>15 DE OCTUBRE AL 14 DE NOVIEMBRE DE 2020.</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 octubre de 2020.	1.1 Todos los documentos soportes se encuentran en los movimientos contables de la entidad.

ELABORO: Paula Andrés Ramírez Pareja	PROYECTO: P.A.R	REVISO: Lenith Parra	
---	-----------------	----------------------	--

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254  
[www.personeriadadosquebradas.com](http://www.personeriadadosquebradas.com) [personeriadadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadadosquebradas@gmail.com) [controlinterno@personeriadadosquebradas.gov.co](mailto:controlinterno@personeriadadosquebradas.gov.co)

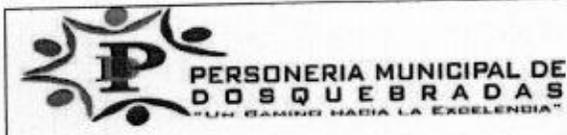


CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ENERO -2020
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 05

NIT. 816.000.158-5

<p>2- Certificar el manejo de la información contable con el fin de obtener unos estados financieros razonables y certeros que sirvan de soporte para presentar los diferentes informes.</p> <p>3- Realizar liquidación de las declaraciones de IVA, tasas y contribuciones.</p> <p>4- Presentar los estados financieros mensuales trimestrales y anuales.</p> <p>5- Presentar los balances.</p> <p>6- Realizar la depuración de los estados financieros e inventarios.</p>	<p>2.1 Se revisan los comprobantes contabilizados como las conciliaciones realizadas en el mes de octubre de 2020.</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 octubre de 2020.</p> <p>3.2 Presentación de las declaraciones de retención en la fuente para el mes octubre de 2020.</p> <p>4.1 Estado de Situación Financiera. Estado de Resultado Integral y Notas a los Estados Financieros con corte 31 de octubre de 2020</p> <p>4.2 Indicadores Financieros.</p> <p>5.1 Revisión e impresión del balance correspondiente al mes de octubre de 2020.</p> <p>6.1 Se realizó reclasificación de cuentas.</p> <p>7.1 Se prestó soporte al área financiera en todo lo relacionado en temas contables, financieros y presupuestales.</p>	<p>2.1 Comprobantes de la Entidad.</p> <p>3.1 Declaraciones de Retención en la fuente presentadas.</p> <p>4.1 Estados Financieros impresos.</p> <p>4.2 Impresión de Indicadores</p> <p>5.1 Balance impreso.</p> <p>6.1 Sistema Contable</p> <p>7.1 Se atendió la entidad vía Correo electrónico, conexión con</p>
---	--	---

ELABORÓ: Paula Andrea Ramirez Pareja	PROYECTO: P.A.R	REVISÓ: Lenith Parra
--------------------------------------	-----------------	----------------------



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>
--	---	---

<p><b>Paula Andrea Ramírez Pareja</b></p>  <p>_____ Firma del Contratista</p>	<p><b>Dra. Lenith Parra Vanegas</b></p>  <p>_____ Visto Bo Vo Supervisor</p>
--	---

ELABORO: Paula Andrea Ramírez Pareja	PROYECTO: P.A.R	REVISO: Lenith Parra	
--------------------------------------	-----------------	----------------------	--