

|   |  |  |         |                   |
|---|--|--|---------|-------------------|
|  <p><b>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b><br/>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p> | <b>INFORME DE ACTIVIDADES</b>  |  | CODIGO  | PMD-IACPS-01-2023 |
|   | <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b><br>N° 039 DE 2023 |  | FECHA   | Agosto 2023       |
|   |  |  | VERSION | 01                |
|   |  |  | PAGINAS | 1 de 4            |

NIT. 816.000.158-5

|                            |  |                             |   |
|----------------------------|--|-----------------------------|---|
| <b>CONTRATISTA</b>         | <b>MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO</b>  | <b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b> | <b>05 DE SEPTIEMBRE AL 4 DE OCTUBRE DE 2023</b> |
| <b>OBJETO DEL CONTRATO</b> | "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS COMO CONTADOR PÚBLICO BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA CONTABLE Y FINANCIERA". |                             |   |

|                                  |                   |   |
|----------------------------------|-------------------|---|
| ELABORÓ: Daniela Robledo Giraldo | REVISÓ: MBR / 96R | RECIBIDO POR: _____                     |
|                                  |                   | DÍA _____ -MES _____ AÑO _____ HORA --- |

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
 personeria@dosquebradas.gov.co / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)  
 www.personeriadosquebradas.gov.co



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
*"Visible para el renacer de la honra y  
la dignidad de los dosquebradenses"*

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES  
N° 039 DE 2023**

|         |                   |
|---------|-------------------|
| CODIGO  | PMD-IACPS-01-2023 |
| FECHA   | Agosto 2023       |
| VERSION | 01                |
| PAGINAS | 2 de 4            |

NIT. 816.000.158-5

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA   | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA  | DOCUMENTO SOPORTE  |
|--|--|--|
| 1. Realizar la depuración, incorporación, conciliación, apoyo en la parametrización y seguimiento de las cuentas contables relacionadas entre contabilidad y el presupuesto de la entidad.   | - Revisión y verificación de ejecución presupuestal de causaciones, y ordenes de pago del mes de septiembre de 2.023 y su respectiva imputación contable.  | - Carpeta Área Financiera – Software<br>CAPTUSWEB  |
| 2. Brindar acompañamiento para la certificación del manejo de la información contable en el sistema con el fin de obtener unos estados financieros y notas reales, que sean uniformes para la rendición de cuentas de la Personería Municipal en los diferentes informes que deben ser entregados a la Secretaría de Hacienda, Contraloría Municipal, DIAN, entre otros. | - Revisión de Balance de Prueba del Trimestre Julio-agosto-septiembre- para rendición de Información Contable Pública a la Contaduría General de la Nación.  | - Carpeta Área Financiera – Software<br>CAPTUSWEB  |
| 3. Elaborar informes mensuales sobre los valores girados de saldos a favor de terceros con su correspondiente liquidación para las declaraciones de IVA, tasas y contribuciones especiales.  | - Revisión de concepto de retención, base gravable y valor retenido de Retención en la Fuente correspondiente al mes de septiembre, Elaboración y Presentación ante la DIAN del formato 350 de la Declaración de Retención en la Fuente y su recibo de pago 490. | - Carpeta Área Financiera – Software<br>CAPTUSWEB<br>Anexos: Auxiliar cuenta Contable y Formatos 350 y 490 |
| 4. Presentar los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales como los balances respectivos que reflejen Reconocimiento, Medición, Revelación y   | - Se realiza revisión de causaciones, movimientos contables y ecuación patrimonial para la realización de ajustes previos al cierre contable del mes de Septiembre   | - Carpeta Área Financiera – Software<br>CAPTUSWEB<br>Balance de Prueba con corte 30-09-2023                |

ELABORÓ: Daniela Robledo Giraldo

REVISÓ: MBR y SSR

RECIBIDO POR:

DÍA -MES AÑO HORA---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**Nº 039 DE 2023**

|         |                   |
|---------|-------------------|
| CODIGO  | PMD-IACPS-01-2023 |
| FECHA   | Agosto 2023       |
| VERSION | 01                |
| PAGINAS | 3 de 4            |

NIT. 816.000.158-5

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Demostración de los verdaderos Hechos Económicos.</p> <p>5. Realizar la depuración de los estados financieros que permitan la corrección o modificación con el fin de que se encuentren libres de distorsiones y presenten con claridad la situación de la Entidad, así mismo sus inventarios e indicadores de forma mensual.</p> | <p>- Se realiza revisión de causaciones, movimientos contables y ecuación patrimonial para la realización de ajustes previos al cierre contable del mes de Septiembre</p>  | <p>-Carpeta Área Financiera – Software CAPTUSWEB<br/>                     -Balance de Prueba con corte 30-09-2023</p>  |
| <p>6. Realizar cuando sea requerido y coordinado con el supervisor del contrato las actualizaciones, seguimientos y apoyo a los procesos administrativos, contables y bienes de la Personería para su normal funcionamiento, como la realización del saneamiento contable, para depurar los activos e inventarios.</p>               | <p>- Actividad pendiente por realizar y programado para el mes de noviembre el inventario físico de bienes, para actualización de información en el Software, Y realizar las respectivas bajas de activos fijos</p> <p>- Apoyo al área financiera en la respuesta al oficio No. DOT 798-2023, a la respuesta de hallazgos por auditoría de la Contraloría Municipal de Dosquebradas.</p> <p>- Apoyo al área financiera en respuesta al oficio No. PMDCI-028-2023 Solicitud de Información de Auditoría Interna</p> | <p>-Carpeta Área Financiera- email remitido a <a href="mailto:contraloradosquebradas@gmail.com">contraloradosquebradas@gmail.com</a>.</p> <p>- Carpeta Área Financiera</p> |

ELABORÓ: Daniela Robledo Gineido

REVISÓ: MBR y BBR

RECIBIDO POR:

DIA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ HORA ---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS**  
"Visible para el renacer de la historia y  
la dignidad de los dosquebradenses"

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES**  
**N° 039 DE 2023**

|         |                   |
|---------|-------------------|
| CODIGO  | PMD-IACPS-01-2023 |
| FECHA   | Agosto 2023       |
| VERSION | 01                |
| PAGINAS | 4 de 4            |

NIT. 816.000.158-5

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>7. Apoyar en la presentación de los informes que debe ser reportados de forma anual y mensual a la Contraloría del municipio en el aplicativo SIA OBSERVA: ejecución mensual del presupuesto, rendición de contratos, e informe anual contable.</p>   | <p>-Apoyo de la rendición de informe Cascada al SIA OBSERVA, ejecución presupuestal y contratación del mes de agosto y septiembre.</p> | <p>-Carpeta Área Financiera – Software CAPTUSWEB.<br/>-Plataforma SIA OBSERVA<br/>-Se anexa acta de visita del mes de Septiembre</p> |
| <p>8. Realizar revisión de nómina de los dependientes de la Personería Municipal, como su contabilización, descuentos y retenciones que se practican desde el área encargada, y observación sobre cada una de las novedades que se generan en los periodos de la presente vigencia fiscal.</p> | <p>-Revisión de causación, órdenes de pago, descuentos de nómina y pagos de parafiscales del mes de septiembre de 2.023</p>            | <p>-Carpeta Área Financiera – Software CAPTUSWEB.</p>  |

**MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO**  
Contratista

**LENITH PARRA VARGAS**  
Vo. Bo. Supervisor

ELABORÓ: Daniela Robledo Gralido


REVISÓ: MBR y BBR

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_


DIA \_\_\_\_\_ -MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)  
[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)


## ACTA DE VISITA

|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| Fecha de Revisión  | 2023-09-13   | Fecha de Elaboración 13/09/2023 |
| Funcionarios que Intervienen en el proceso   | MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO<br>LENITH PARRA VANEGAS   |                                 |
| Asunto   | REVISIÓN FINANCIERA  |                                 |
| Formatos Utilizados y anexos   |  |                                 |
|  |  |                                 |
|  |  |                                 |
| <b>Actividades</b>   |  |                                 |
| 1. Apoyo en la revisión del informe de Rendición de cascada a la Contraloría y F09   |  |                                 |
| 2. Revisión de informe remitido por control interno al área financiera   |  |                                 |
| 3. Revisión en los Manuales de Procesos y Procedimientos de la trazabilidad de la creación del fondo de caja menor, para dar respuesta al informe remitido por control interno |  |                                 |
|  |  |                                 |
| <b>Observaciones</b>   |  |                                 |
|  |  |                                 |
|  |  |                                 |
|  |  |                                 |
| <b>Firmas Funcionarios que intervienen</b>   |  |                                 |
| <b>MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO</b><br>Asesora Contable<br>Elaboró   | <br><b>LENITH PARRA VANEGAS</b><br>Financiera<br>Revisó |                                 |

## ACTA DE VISITA

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Fecha de Revisión   | 2023-09-05   | Fecha de Elaboración 05/09/2023 |
| Funcionarios que intervienen en el proceso                  | MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO<br>LENITH PARRA VANEGAS   |                                 |
| Asunto  | REVISIÓN FINANCIERA  |                                 |
| Formatos Utilizados y anexos                                |  |                                 |
|   |  |                                 |
|   |  |                                 |
|   |  |                                 |
| <b>Actividades</b>  |  |                                 |
| 1. Presentación Personal                                    |  |                                 |
| 2. Socialización plan de Trabajo Area Contable - Financiera |  |                                 |
| 3. Firma Acta de Inicio del Contrato                        |  |                                 |
|   |  |                                 |
| <b>Observaciones</b>  |  |                                 |
|   |  |                                 |
|   |  |                                 |
|   |  |                                 |
|   |  |                                 |
| <b>Firmas Funcionarios que intervienen</b>                  |  |                                 |
| MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO<br>Asesora Contable<br>Elaboró   | <br>LENITH PARRA VANEGAS<br>Financiera<br>Revisó |                                 |

## ACTA DE VISITA

|  |   |                      |            |
|--|---|----------------------|------------|
| Fecha de Revisión  | 2023-09-20  | Fecha de Elaboración | 20/09/2023 |
| Funcionarios que intervienen en el proceso   | MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO<br>LENITH PARRA VANEGAS  |                      |            |
| Asunto   | REVISIÓN FINANCIERA   |                      |            |
| Formatos Utilizados y anexos   |   |                      |            |
| <b>Actividades</b>   |   |                      |            |
| 1. Elaboración de archivo de respuesta a SOLICITUD DE INFORMACION DOT No 798-223, Recibido el 02 de Agosto de 2023 por parte de la Contraloría Municipal de Dosquebradas |   |                      |            |
|  |   |                      |            |
|  |   |                      |            |
| <b>Observaciones</b>   |   |                      |            |
|  |   |                      |            |
|  |   |                      |            |
| <b>Firmas Funcionarios que intervienen</b>   |   |                      |            |
| MARTHA NELLY LOAIZA OSORIO<br>Asesora Contable<br>Elaboró  | <br>LENITH PARRA VANEGAS<br>Financiera<br>Revisó |                      |            |

# PUNTO 7\_ RELACION DE PAGOS EN EXCEL CUENTAS POR PAGAR 2022\_ RESPUESTA SOLICITUD DOT No. 798-2023

De [comunicacion@comunicacioncuibachos.gob.mx](mailto:comunicacion@comunicacioncuibachos.gob.mx)  
Destinatario [comunicacioncuibachos](mailto:comunicacioncuibachos)  
Fecha May 11 2023  
[Resumen](#) [Calificar](#)

## 7. Relación de pagos de Cuentas por Pagar (20) (-143 KB)

Saludos Cordiales!

Se citó en el asunto para los fines pertinentes.

Saludos  
Luis Fernando Sánchez  
Ejecutivo y Tesorero

Partido Acción Ciudadana  
Categoría Política  
Contralista de Ayer

Perseveranza Municipal de Insurgencia

| Descripción                               | Monto     | Fecha      | Tipo          | Estado     |
|---|-----------|------------|---------------|------------|
| 1. Pagos de Fideicomiso Progreso          | 10,000.00 | 2022-01-01 | Transferencia | Completado |
| 2. Pago de Pago de Impuestos              | 20,000.00 | 2022-02-15 | Transferencia | Completado |
| 3. Pago de Salarios                       | 50,000.00 | 2022-03-31 | Transferencia | Completado |
| 4. Pago de Ingresos y Gastos de Operación | 30,000.00 | 2022-04-30 | Transferencia | Completado |
| 5. Pago de Salarios de los Trabajadores   | 20,000.00 | 2022-05-31 | Transferencia | Completado |
| 6. Pago de Salarios de los Trabajadores   | 20,000.00 | 2022-06-30 | Transferencia | Completado |
| 7. Pago de Salarios de los Trabajadores   | 20,000.00 | 2022-07-31 | Transferencia | Completado |
| 8. Pago de Salarios de los Trabajadores   | 20,000.00 | 2022-08-31 | Transferencia | Completado |
| 9. Pago de Salarios de los Trabajadores   | 20,000.00 | 2022-09-30 | Transferencia | Completado |
| 10. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-10-31 | Transferencia | Completado |
| 11. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-11-30 | Transferencia | Completado |
| 12. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |
| 13. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |
| 14. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |
| 15. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |
| 16. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |
| 17. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |
| 18. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |
| 19. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |
| 20. Pago de Salarios de los Trabajadores  | 20,000.00 | 2022-12-31 | Transferencia | Completado |



**RESPUESTA A SOLICITUD INFORMACION DOT 798-2023 PERSONERIA MUNICIPAL DOSQUEBRADAS**

De: [www.ordenmunicipalpersoneriadosquebradas.gov.co](mailto:www.ordenmunicipalpersoneriadosquebradas.gov.co)  
Destinatario: [comunicacion@personeriadosquebradas.gov.co](mailto:comunicacion@personeriadosquebradas.gov.co)  
Fecha: Mié 11/01  
[Ver mensaje](#) [Ver perfil](#)

**RESPUESTA INFO DOT No.798-2023.pdf** (11 KB)

Adelmo Salazar

No podemos entregar información relacionada en la solicitud relacionada en el asunto.

Nota: En un evento realice la información solicitada en el punto 3.

Agradecemos su gentil atención.

Saludos,

Carolina María Jarama  
Militante y Promotora

Turkey, Colombia  
Calle 100 No. 100  
Municipio de Dosquebradas

Personería Municipal de Dosquebradas