



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Dependencia	FINANCIERA
Contratista	DIANA MARCELA AGUIRRE OSPINA	Número del contrato	040-2026
Informe No	01 (UNO)	Periodo al que corresponde el presente informe	29 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
Plazo de ejecución	(04) CUATRO MESES	Supervisor	JOHANNA STEFANNY GONZALEZ A.
Objeto:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA DEPENDENCIA FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
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	Realice el acompañamiento bajo las siguientes actividades para la certificación del manejo contable de la información: -Verifique la causación y pagos de las actas parciales de los contratistas de la personería, presentadas en el mes de febrero de 2026, confronte que los descuentos aplicados y el valor pagado estuvieran calculados correctamente. - Apoye en la rendición de SIA MISIONAL, con el formato 1 catálogo de cuentas y formato 3 cuentas bancarias	Se Anexa relación de contratistas pagados hasta el 28 de febrero de 2026. Se anexa formatos 1 y 3 de la rendición en Excel	




**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	2 de 4


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
Elaborar informes mensuales sobre los valores girados de saldos a favor de terceros con su correspondiente liquidación para las declaraciones tributarias, tasas y contribuciones especiales	- Verificación de la información a reportar a la Contaduría General, apoyo en la elaboración del informe SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA presentado ante la secretaria de Hacienda del Municipio	Se anexa formato CGN y pdf del informe rendido.	
Realizar la depuración y presentación de los Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales como los balances respectivos que reflejen Reconocimiento, Medición, Revelación y Demostración de los verdaderos hechos económicos de la entidad, así mismo sus indicadores de forma mensual.	Elabore la declaración de retención en la fuente del mes de enero de 2026, por los descuentos efectuados como rentas laborales.	Se anexo declaración de retención en la fuente	
Realizar cuando sea requerido y coordinado con el supervisor del contrato las actualizaciones,	-Depure y elabore los Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, con sus respectivas notas.	Anexo Estados Financieros y notas	
	Brinde apoyo al área financiera en procesos administrativos, como verificación y actualización de	Anexo formato revisado enviado a control interno para su codificación	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
<p>seguimientos y apoyo a los procesos administrativos, contables y bienes de la Personería para su normal funcionamiento, la realización del saneamiento contable, para depurar los activos e inventarios</p>	<p>normativa en el formato de cuenta de cobro tanto de persona natural como persona jurídica.</p>		
<p>Realizar la revisión de nómina, prestaciones sociales y compensaciones 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>Realice la revisión de la nómina del mes de febrero (2 quincenas), se revisaron las bonificaciones elaboradas en el periodo y se elaboró la liquidación de la funcionaria María Gilma Manrique Noreña</p>	<p>Anexo nómina en Excel y liquidación de la funcionaria María Gilma Manrique.</p>	
<p>Acompañar, asistir y participar en apoyo de la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS las reuniones, actividades, comités, operativos y demás que le sean asignados por el supervisor.</p>	<p>Asistí a la reunión virtual el día 13 de febrero de 2026, citada por la Doctora Manuelita Toro (Personera Municipal) para coordinar la logística y socializar las asignaciones para la jornada electoral del 8 de marzo de 2026.</p>		



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	4 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	<p>Asistí a reunión el día 27 de febrero de 2026, en las instalaciones de familiar Risaralda, con delegado de la Registraduría, en la capacitación de los lineamientos y aspectos operativos relacionados con la jornada electoral del 8 de marzo 2026</p>		


DIANA MARCELA AGUIRRE OSPINA
Contratista


JOHANNA STEFANNY GONZALEZ ARBELAEZ
Supervisora