



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	1 de 5

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Dependencia	FINANCIERA
Contratista	DIANA MARCELA AGUIRRE OSPINA	Número del contrato	040-2026
Informe No	04 (CUATRO)	Periodo al que corresponde el presente informe	29 DE ABRIL DE 2026 AL 28 DE MAYO DE 2026
Plazo de ejecución	(06) SEIS MESES	Supervisor	JOHANNA STEFANNY GONZALEZ A.
Objeto: “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA DEPENDENCIA FINANCIERA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS”			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1.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 secretaria de Hacienda, Contraloría Municipal, DIAN entre otros	Realicé el acompañamiento para la certificación del manejo de la información contable al 28 del mes de mayo de 2026, verificando la causación y los pagos de las actas parciales de los contratistas de la Personería, confrontando que los descuentos aplicados (retención en la fuente, estampillas e ICA) y los valores netos pagados estuvieran calculados correctamente, conforme a la normativa tributaria vigente. La verificación cubrió la totalidad de los contratistas con actas radicadas en el	Se Anexa relación de contratistas pagados hasta el 28 de mayo de 2026.	



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	2 de 5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	período, según la relación adjunta como soporte.		
2.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	Elaboré la declaración de retención en la fuente del mes de abril de 2026, correspondiente a los descuentos efectuados por concepto de rentas laborales a los servidores públicos y contratistas de la Personería Municipal, conforme al artículo 383 y siguientes del Estatuto Tributario. Elaboré la declaración bimestral del Impuesto de Industria y Comercio del período marzo - abril 2026, determinando la base gravable y la tarifa aplicable ante el Municipio de Dosquebradas, conforme al Código de Rentas Municipal.	Se anexo declaración de retención en la fuente del mes de abril. Se anexo declaración de industria y comercio bimestral.	
3.Realizar la depuración y presentación de los Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales como los balances respectivos que reflejen	Depuré los auxiliares contables con corte al 30 de abril de 2026, realizando los ajustes necesarios para garantizar la integridad y razonabilidad de la información financiera. Con base en	Anexo reporte del programa cactus (Libro diario) del mes de abril.	



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	3 de 5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
Reconocimiento, Medición, Revelación y Demostración de los verdaderos hechos económicos de la entidad, así mismo sus indicadores de forma mensual.	esta depuración, inicia la preparación de la información requerida para la elaboración de los estados financieros del segundo trimestre y rendición del reporte de convergencia CHIP (abril - junio 2026).		
4.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, la realización del saneamiento contable, para depurar los activos e inventarios	Brindé apoyo al área financiera en los siguientes procesos administrativos: (I) verifiqué los descuentos por concepto de estampillas procultura y adulto mayor del mes de abril de 2026 y se tramito liquidación con la secretaria de hacienda para posterior pago; (II) apoyé la elaboración de la nómina del mes de mayo de 2026, verificando la aplicación correcta de los descuentos de ley (salud, pensión, fondo de solidaridad) y los descuentos por libranza autorizados;(III)apoye la generación de la planilla de seguridad social del periodo marzo-abril con variaciones de salarios e incorporación de personal nuevo de la	Anexo relación de descuentos aplicados durante el mes de abril por concepto de estampilla adulto mayor y procultura. Nómina del mes de mayo de 2026. Planilla liquidada de seguridad social correspondiente al periodo marzo-abril Archivo en Excel con cálculo de retroactivo 2026. Anexo liquidaciones en Excel de los funcionarios Alba Arango y William Navas.	



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	4 de 5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
	personería;(IV)Apoye la elaboración del cálculo del retroactivo salarial del año 2026;(V)apoye la elaboración de las liquidaciones de los funcionarios Alba Arango y William Navas;(VI)Apoye la radicación de incapacidad de la funcionaria Alba lucia Arango en el portal salud total;(VII)Apoye la elaboración de la proyección de costos de personal para el 2026 de la personería municipal.	Anexo radicado de incapacidad Anexo acta, asistencia y evidencia fotográfica de la mesa de trabajo para proyectar costos de personal para la vigencia 2026.	
5.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	Realicé la revisión de la nómina correspondiente a la primera quincena de mayo de 2026, verificando la correcta liquidación de salarios, bonificaciones, descuentos de seguridad social, parafiscales y retenciones aplicables a cada servidor público. Se revisaron las novedades del período (incapacidades y retiros) y se confrontaron las bonificaciones liquidadas con los actos administrativos que las soportan, garantizando la consistencia entre la nómina y la contabilidad de la entidad.	Anexo nómina en Excel, causación de nóminas y planilla de seguridad social del mes de abril pagado en mayo de 2026.	



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

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

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	5 de 5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
6.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.	Asistí a la jornada de capacitación orientada a socializar aspectos operativos y lineamientos relevantes para el acompañamiento institucional a la registraduría durante el proceso electoral. Asistí a las jornadas de capacitación en seguridad vial los días 12,19 y 26 de mayo de 2026. Asistí a reunión virtual con soporte del programa contable cactus para socialización de falencias en el aplicativo y posibles soluciones	Anexo asistencia a capacitación brindada el día 28 de mayo de 2026 en la biblioteca de comfamiliar. Anexo asistencia a capacitaciones dictadas en las oficinas de tránsito de Dosquebradas. Anexo pantallazo de asistencia a reunión virtual el día 22 de mayo.	


DIANA MARCELA AGUIRRE OSPINA
Contratista


JOHANNA STEFANNY GONZALEZ ARBELAEZ
Supervisor