**INFORME DE GESTION**

**Contratista:** BORIS CAMILO POLO GARCIA

**Secretaria:** SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL - CONTABILIDAD

**Tipo de Contrato:** Prestación de Servicios Profesionales

**No. del contrato:** CD-04-2021-0304

**Interventor:** DORIS TORRES CASTILLO

**Periodo**: Correspondiente a un décimo pago a los treinta y un (31) día del mes de octubre de 2021, del Contrato CD-04-2021-0304

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.

| | |
|---|---|
| **Brindar apoyo a la causación contable de las órdenes de pago; elaboración de las notas contables; apoyar igualmente en el proceso de codificar y capturar la información con el mayor grado de detalle posible (nits, nombres, direcciones, cuentas, sub cuentas y hasta sub-sub cuentas) con el fin de que esta sirva de fundamento para la elaboración de los distintos informes que el DANE, la supe sociedades, la Dian o el municipio le pueden llegar a solicitar.** | Establecer saldos reales de las cuentas que conforman el Activo y Pasivo de los Estados Contables del Distrito de Barranquilla, depurando las cuentas auxiliares por terceros, todo encaminado a generar los Estados Contables para la adopción de las Normas Internaciones de Contabilidad para el Sector Público NICSP- próxima a implementarse para la vigencia fiscal, de acuerdo a la Resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación. |
| **Brindar apoyo en la elaboración de conciliaciones bancarias** | MANEJO Y ALIMENTACION SISTEMA CONTABLE DEL DISTRITO: TREASURY Elaboración de Notas Contables, comprobantes de Ingreso, Comprobantes de Egresos y Notas Contables de Ajustes. |
| **Realizar la verificación de las respectivas retenciones en la fuente en los pagos de proveedores, terceros y empleados, conforme a la nueva normatividad.** | Revisión de 260 órdenes de pago y sus respectivas deducciones practicadas en el mes de enero. |
| **Elaboras los comprobantes donde se liquida las retenciones que le corresponda a terceros del distrito para pago por portal.** | LIQUIDACION PAGOS A TERCEROS POR PARTE DEL DISTRITO Elaboración de comprobantes donde se liquida Rete fuente y Rete Ica a terceros del distrito para pago por portal. |
| **Elaborar Notas Contables, comprobantes de Ingreso, Comprobantes de Egresos y Notas Contables de Ajustes** | Se elaboran notas contables que ajustan los movimientos realizados al reversar deducciones practicadas |

| | |
|---|---|
| **Brindar apoyo en realizar permanentemente copias de respaldo correspondiente a la base de datos en medio magnético, archivo web, las cuales son almacenadas para el manejo, control, organización y seguridad de la información contable con respecto a los pagos realizados por el Distrito de Barranquilla a través de la Fiduciaria la Previsora S.A y Otros Fideicomisos.** | Realizar permanentemente copias de respaldo correspondiente a la base de datos en medio magnético, archivo web, las cuales son almacenadas para el manejo, control, organización y seguridad de la información contable con respecto a los pagos realizados por el Distrito de Barranquilla a través de la Fiduciaria la Previsora S.A y Otros Fideicomisos. |
| **Proyectar respuestas a los derechos de petición presentados ante la oficina de contabilidad.** | Elaboracion y proyeccion de oficios con respuesta a a terceros quien los solicite. |

**Ejecución Contractual:**

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Atentamente,



**BORIS CAMILO POLO GARCIA**
**Contratista**