Informe de Supervisión

Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
	1	9	02-02-2022	PAGADA

Acto Administrativo - Datos específicos

Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago
CONTRATO	001	2022	

Fecha de Suscripción	Fecha de Iniciación /Acta de Inicio	Fecha de Terminación	Duración Meses / días
11-01-2022	12-01-2022	11-09-2022	8 / 0

Número CDP	Fecha CDP	Número RP	Fecha RP
222	07-01-2022	422	11-01-2022

Registro Presupuestal Adicional	Fecha Registro Presupuestal Adicional

Número de Suspensión	Tiempo de Suspensión	Número de Prorroga	Tiempo de Prorroga

Objeto

Prestar servicios profesionales como Contador Público para el acompañamiento integral en el área administrativa y financiera dentro de los procesos contables, fiscales, presupuestales y tributarios para el estudio, registro, preparación y análisis de la información de la Territorial No. 7, y su reporte y consolidación en los Estados Financieros de la ESAP, de conformidad con Régimen de Contabilidad Pública y la normatividad vigente

Información básica del Contratista

Nombre / Razón Social
WILLIAM RAFAEL VILLADIEGO GUARDO

Tipo de Documento	Número de Documento	D.V
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	73556500	

Dirección Domicilio	Correo Electrónico
AV. SIMON BOSSA NO. 44-127	wrvilladiego@gmail.com

Número Telefono fijo	Extensión Oficina	Celular
3126652850		3126662850

Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Banco
AHORRO	423-10823-2	BANCO BBVA

Aspectos Tributarios

☑ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro
☐ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente
☐ Autoretenedor	☐ Verificado en RUT	☐ Pensionado
☑ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☑ R.I.T (Actividad ICA)	**Soy Declarante de Renta: SI**

No. Código CIIU	Descripción Actividad	Tarifa
69201	ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA COMO CONSULTORÍA PROFESIONAL.	8,66 * 1000

No. Factura	Fecha Factura
0	

Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación

Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato	Valor por hora
0	0	0

Valor por hora	Horas dictadas a pagar	Valor a Pagar
0	0	0

Información Financiera del Contrato o Convenio

Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato
39.254.112,00		0,00	39.254.112,00

Total Pagado	Valor a Pagar en el periodo	Saldo
0,00	3.107.617,00	36.146.495,00

SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

Revisor de Cuenta de Cobro

Documento	Nombre
1047411399	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER

Supervisor		
Documento	Nombre	Firma Supervisor
1047411399	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER	_____

Lista de Documentos soportes del Contrato

Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo
CONTRATO	-	-	-	CLAUSULADO_CONTRACTUAL_pd
ACTA DE INICIO	-	-	-	ACTA_DE_INICIO__002__pdf
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	422	39.254.112,00	11-01-2022	RP_Willian_Villadiego_pdf
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	222	39.254.112,00	07-01-2022	CDP_222_Sol222_Contador_p
AFILIACION ARL	-	-	-	ARL_W__VILLADIEGO_pdf
RUT	-	-	-	Documentos_Contador_Willi

Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro

Clase Documento	Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
INFORME ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	INFORME_DE_ACTIVIDADES_W_
SOPORTE CAUSACION SIIF	1722	3.107.617,00	04-02-2022	-	Prestar servicios profesionales como Contador Público para el acompañamiento integral en el área administrativa y financiera dentro de los procesos contables, fiscales, presupuestales y tributarios para el estudio, registro, preparación y análisis de la información de la Territorial No. 7, y su reporte y consolidación en los Estados Financieros de la ESAP, de conformidad con Régimen de Contabilidad Pública y la normatividad vigente	REP_EPG006_WILLIAN_RAFAEL
CONSIGNACION BANCARIA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	SEG__SOC_DIC__W__VILLADIE

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus oblicaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.

Contratista		
Documento	Nombre	Firma Contratista
73556500	WILLIAM RAFAEL VILLADIEGO GUARDO	_____

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	001		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Enero 11 de 2022	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales como Contador Público para el acompañamiento integral en el área administrativa y financiera dentro de los procesos contables, fiscales, presupuestales y tributarios para el estudio, registro, preparación y análisis de la información de la Territorial No. 7, y su reporte y consolidación en los Estados Financieros de la ESAP, de conformidad con Régimen de Contabilidad Pública y la normatividad vigente.				
CONTRATISTA:	WILLIAN VILLADIEGO GUARDO	TELEFONO:	3145184398	CORREO:	willian.villadiego@esap.edu.co
SUPERVISOR:	KAROLAIN MORENO SADDER				
FECHA DE INICIO:	Enero 12 de 2022		FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	Septiembre 11 de 2022	

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

INFORME No.	1	PERIODO DEL INFORME:	Enero 12 al 30 de 2022

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Brindar apoyo en la coordinación, verificación y validación de los registros contables que generan la información procesada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en la Territorial No. 7	De acuerdo con las obligaciones en este sentido brinde apoyo a la coordinacion y realice la verificación y validación de los registros contables que generan la información procesada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en la
2	Preparar los informes que se requieran presentar ante la Sede Central, para luego ser consolidados y presentados ante otras entidades y organismos de control, tales como la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y demás entidades que así lo requieran.	En el mes de enero preparare los informes que se requeria presentar ante la Sede Centra con corte a diciembre de 2021, para luego ser consolidados y presentados ante otras entidades y organismos de control, tales como la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y demás entidades que así lo requieran.
3	Atender cuando así se requiera, las auditorias y recomendaciones realizadas por los distintos órganos de control, en lo relacionado con las actividades para las que se le contrata.	
4	Revisar y analizar la información económica y financiera con el fin de efectuar las causaciones de cuentas de los proveedores de bienes y servicios de la Dirección Territorial en el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con las normas internas y directrices de la Contaduría General de la Nación.	Para el cierre del mes de diciembre (en enero) me permiti revisar y analizar la información económica y financiera con el fin de efectuar las causaciones de cuentas de los proveedores de bienes y servicios de la Dirección Territorial en el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con las normas internas y directrices de la Contaduría General de la Nación.
5	Revisar, analizar la información contable, efectuar las conciliaciones bancarias, cuentas de proveedores, conciliaciones con otras dependencias y registrar los ajustes contables según el caso	Con corte a diciembre (en enero) Revise y analizace la información contable, elabore las conciliaciones bancarias, cuentas de proveedores, conciliaciones con otras dependencias y registrre los ajustes contables según el caso
6	Expedir los certificados de retención en la fuente y atender las solicitudes de información de los usuarios	
7	Revisar y aprobar, en el sistema y aplicativo correspondiente, para los pagos en Tesorería la nómina administrativa y docente ocasional de la Territorial No.7	Revise y aprobe, en el sistema y aplicativo correspondiente, para los pagos en Tesorería la nómina administrativa de la Territorial No.7 del mes de enero de 2022
8	Registrar en el sistema SIIF la causación de las nóminas administrativa y docentes de la Territorial No 7.	Registre en el sistema SIIF la causación de las nóminas administrativa del mes de enero de 2022
9	Revisar y aprobar, para pago en Tesorería, la liquidación de aportes parafiscales y de seguridad social integral de la nómina administrativa y docentes de la Territorial No.7	Revise y aprobe, para pago en Tesorería, la liquidación de aportes parafiscales y de seguridad social integral de la nómina administrativa y docentes de la Territorial No.7 del mes de enero
10	Revisar y analizar la información contable y financiera, conciliar la información contable y financiera del aplicativo SIIF, y efectuar los registros en el aplicativo correspondiente.	En el mes de eneroe revise y analice la información contable y financiera, concilie la información contable y financiera del aplicativo SIIF, y efectue los registros en el aplicativo correspondiente al mes dediciembre de 2022
11	Efectuar las legalizaciones de viáticos y otros anticipos de compras de bienes y servicios según corresponda.	Efectue las legalizaciones y reembolsos de viáticos
12	Revisar la información y elaborar las declaraciones tributarias y reportes a la DIAN, en cumplimiento de las normas legales y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente	En el mes de enero revise la información y elabore las declaraciones tributarias y reportes a la DIAN, en cumplimiento de las normas legales y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente. Correpondientes al mes de diciembre de 2021
13	Analizar la información contable y elaborar los reportes para entes gubernamentales y de control en cumplimiento de normas legales	Analize la información contable de mes de diciembre para elaborar los reportes para entes gubernamentales y de control en cumplimiento de normas legales
14	Revisar y hacer los ajustes necesarios para mantener actualizado los saldos contables del proceso de Almacén e Inventarios, así como la Depreciación de Activos Fijos.	En el mes de enero revise la informacion para mantener actualizado los saldos contables del proceso de Almacén e Inventarios, así como la Depreciación de Activos Fijos, correspondiente al mes de diciembre de 2021
15	Efectuar la revisión de las causaciones de los hechos económicos registrados en el aplicativo SIIF	En el mes de enerohice la revisión de las causaciones de los hechos económicos registrados en el aplicativo SIIF del mes de diciembrede 2021
16	Hacer parte y actuar cuando así se requiera, en los comités conformados por la Dirección Territorial para la verificación de los requisitos habilitantes, dentro de los procesos de selección contractual que realice la Territorial.	
17	Mantener en orden el archivo utilizado para la conservación de los documentos que se encuentren a su cargo y hacer entrega del inventario documental, por cada vigencia, al funcionario responsable de gestión documental.	
18	Preparar la información económica y contable, así como los ajustes que le sean solicitados por el Grupo de Gestión Contable.	En el mes de enero, para el cierre contable del mes de diciembre prepare la información económica y contable, e igualmente realice los ajustes que se requerian para que los saldos fueran veraces.

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista de la ESAP y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No.XXXXX del 2020.



FIRMA DEL CONTRATISTA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 73556500		VILLADIEGO GUARDO WILLIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV SIMON BOSA 44 127	ARJONA-BOLIVAR	6294183	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-12	2021-12	1247750096	9428407709	I	2022/01/04	2021/12/16	BANCOLOMBIA	0	$499,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
Ciudad: ARJONA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
1	CC 73556500	VILLADIEGO WILLIAN	25-14	30	$1,720,000	$275,200	EPS048	30	$1,720,000	$215,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,720,000	$9,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 73556500		VILLADIEGO GUARDO WILLIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV SIMON BOSA 44 127	ARJONA-BOLIVAR	6294183	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-12	2021-12	1247750096	9428407709	I	2022/01/04	2021/12/16	BANCOLOMBIA	0	$499,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,200	$0	$0	$275,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$275,200	$0	$0	$275,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,000	$0	$0	$9,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$9,000	$0	$0	$9,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$215,000	$0	$0	$215,000
EPS MUTUAL SER	EPS048	806,008,394	7	1	$215,000	$0	$0	$215,000
TOTAL				1	$499,200	$0	$0	$499,200