	FORMATO: INFORME DE GESTIÓN	**Código:** F-GJC-11 **Versión:** 3 **PD-GJC-02**
MACRO PROCESO: APOYO	**PROCESO: (GJC)**GESTIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	**Fecha de Aprobación:** Agosto 11 del 2021 **COPIA CONTROLADA** Página 1 de 4

INFORMACIÓN BASICA			
Fecha de elaboración del informe: 16 de febrero de 2023	**Informe No: 02**	**Periodo de seguimiento**: febrero	
Contrato No: 006	**Fecha de inicio:** 05/01/2023	**Fecha de finalización:** 31/03/2023	**Valor del contrato**: **$13.140.105**
Objeto del contrato: CPS 006 del 05/01/2023 Prestación de servicios profesionales para la gestión contable, presupuestal y financiera dirigida al fortalecimiento de los procesos administrativos del instituto para el deporte y la recreación de sabaneta - INDESA			
Nombre del contratista y/o Proveedor: Verónica Orrego Arango		**Documento de identificación:** 42.828.240	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR AL PERIODO DE REPORTE		
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	**DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**	**EVIDENCIA**
1. Revisar y asesorar la digitación, elaboración de la información registrada tanto presupuestal como contable.	Revise la digitación presupuestal y contable.	Sistema financiero Delta, cdp, compromisos, causaciones, informes presupuestales y estados financieros, carpeta del área financiera
2. Elaborar los estados e informes financieros.	Elaboré estados financieros correspondientes al mes de enero de 2023.	Carpeta del área financiera y pagina web de indesa
3. Manejo y asesoría de presupuesto y contabilidad.	Lleve el control de los procesos contables y de presupuesto.	Actividades ejecutadas durante el mes de enero como cierres contables, de presupuesto, con evidencias en Delta, carpeta del área financiera y la plataforma de control GESTION TRANSPARENTE.
4. Elaborar los informes que requieran las diferentes entidades del estado y la comunidad relacionado con el cargo.	Realicé la rendición contable en el chip de la contaduría y en gestión transparente.	Plataforma gestión transparente y chip de la contaduría general de la nación.

5. Elaborar el presupuesto de cada vigencia y montaje al sistema financiero.	Se hace una vez en el año por lo tanto no aplica para este mes	No aplica para este mes
6. Control y seguimiento de la ejecución de presupuesto.	Revise los consecutivos y los documentos expedidos durante el mes de enero que permiten dar cuenta de los procesos presupuestales y contables de la entidad.	Sistema Financiero Delta y bases de datos de contratación.
7. Vigilar la realización y pago a tiempo de las obligaciones tributarias y demás obligaciones generadas.	Presente y se pagó la declaración de retención en la fuente correspondiente al mes enero, de fodes, estampillas y embargos.	Portal de la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, comprobantes de egreso y extractos bancarios.
8. Realizar la declaración de las diferentes retenciones.	Presente la declaración de retención en la fuente correspondiente al mes de enero, estampilla adulto mayor	Portal de la dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, comprobante de egreso y extractos bancarios.
9. Rendir informes en la plataforma CHIP las veces que se requieran.	Rendí los informes contables y presupuestales correspondientes al cuarto trimestre de 2022	Chip de la contaduría general de la nación y carpeta del área financiera
10. 10. Rendir informes a los diferentes entes de control (procuraduría, contraloría, fiscalía ente otras.	Presente la información en gestión transparente	Portal gestión transparente y carpeta área financiera.
11. Elaborar disponibilidades presupuestales y ejecución de los convenios interadministrativos.	Expedí los certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales solicitados según los informes de ejecución del proceso contractual y presupuesto.	Sistema financiero delta y soportes físicos que reposan en el archivo.
12. Elaborar certificaciones.	Para el mes de febrero expedí y certificados de reteiva y retención en la fuente	En el correo de contabilidad@indesa.gov.co en la carpeta de enviados.
13. 13. Seguimiento a la ejecución del plan de compra.	Realice seguimiento a la contratación del mes de enero según el plan de compras	Carpeta del área financiera
14. Realizar de forma adecuada y oportuna los informes de planeación y plan de desarrollo	Envié a la coordinadora de proyectos los informes presupuestales que alimentan los indicadores del plan de desarrollo	En el correo de contabilidad@indesa.gov.co en la carpeta de enviados.
15. Llevar de forma correcta el seguimiento a los	Se realizo el seguimiento de los indicadores de gestión	Carpeta del área financiera

indicadores de gestión correspondiente al área.		
16. Elaborar los proyectos que sean requeridos.	En este mes no se requirió ningún proyecto	No aplica para este mes
17. Elaborar las cuentas de cobro y hacer el seguimiento.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
18. Y las demás funciones inherentes con el servicio contratado.	Di respuesta telefónica, correos y asistencia a las reuniones programadas.	En el correo de contabilidad@indesa.gov.co en la carpeta de enviados y planillas de asistencia a reuniones.

OBSERVACIONES - APLICA (A), NO APLICA (NA) -

ANEXOS

		Acta de entrega del producto del bien y/o servicio adquirido.
		Acta de Terminación - Liquidación del contrato
		Otros: Especificar, Cuenta de Cobro, 2 copias de la Planilla de SS, 2 Copias recibo de pago SS

DOCUMENTOS VERIFICABLES POR EL SUPERVISOR PARA EL PAGO

		Informe de avance de las actividades realizadas por parte del contratista en el periodo reportado.
		Cumplimiento de la calidad de los bienes y/o servicios que se estipulen en el contrato.
		Otros: Especificar: Anexo fotográfico de evidencias de las actividades contractuales

Firma Ordenador de Gasto: NELSON ALCIDES RIOS MUÑETON

CONTRATISTA	**FIRMA:** Veronica Orego A
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**FIRMA:** Nelson Rios Muneton

Vo. Bo. Coordinador	Nelson Rios Muneton
Vo. Bo. Control Interno	
Vo. Bo. Jurídica	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	42828240
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			VERONICA ORREGO ARANGO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CIUDAD BOLIVAR	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CR 47 A 77 SUR 40	TELÉFONO:	6011274
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad, teneduría de libros,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7870958147	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2023
DÍAS DE MORA:			7		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/02/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1921938675

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 280.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.400	$ 0	$ 280.400	$ 2.400	$ 282.800
SUBTOTALES:										**$ 280.400**	**$ 2.400**	**$ 282.800**

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 219.100	$ 0	$ 1.900	$ 0	$ 219.100	$ 1.900	$ 0	$ 221.000
SUBTOTALES:													**$ 219.100**	**$ 1.900**	**$ 0**	**$ 221.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	NOVEDADES COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 42828240	ORREGO ARANGO VERONICA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.752.094				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
231001-COLFONDOS	30	$ 1.752.094	$ 280.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.400

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.752.094	$ 219.100	$ 0	$ 219.100

SEGURIDAD SOCIAL – ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.752.094	42828240	$ 9.200

PARAFISCALES DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 513.100

Planilla Pagada SOI Planilla Pagada

Comprobante

de pago en línea

SOI ACH

Pago realizado por: VERONICA ORREGO ARANGO

Nro. de recibo: 7870958147

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Identificación del contribuyente: 10.80.25.34

Concepto: CC

Razón Social: 42828240

Fecha y hora de la transacción: Jueves 16 de Febrero de 2023 02:45:52 PM

Nro. de comprobante: 0000070344

Valor pagado: $ 513,100.00

Cuenta: *******5407

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transaccion que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com