



EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

INFORME DE ACTIVIDADES



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SOACHA

EGP 2024000023

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	009-2024	CDP RP	DIS- 2024000016 RES- 2024000013	VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 15.200.000				
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MEYLING RIVAS MAYORGA				IDENTIFICACIÓN: C.C. 1.013.625.173					
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES		El contratista ha manifestado que no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente para contratar con el estado							
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EPUXUA AVANZA E.I.C.E.				FECHA DE INICIO CONTRATO			FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO		
				DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
				19	01	2024	18	05	2024
SUBGERENCIA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN HUMANA.	Centro de Costo (área)			ORDINARIO				
VALOR ADICIONES		Nº CDP -FECHA							
PRORROGAS		FECHA							
MODIFICACIONES:		FECHA							

INFORMACIÓN SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR TÉCNICO DEL CONTRATO	NO APLICA	NOMBRE DEL SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO	SANDRA PATRICIA DIAZ GUTIERREZ.
CARGO	NO APLICA	CARGO	SUBGERENTE ADMIN, FINANCIERO Y GESTIÓN H.

CERTIFICACIÓN O CONCEPTO DE LOS SUPERVISORES: Los suscritos supervisores del contrato de prestación de servicios, certifican que el contratista en mención cumplió a satisfacción con las obligaciones y/o actividades contratadas y estipuladas en el objeto de contrato durante el periodo correspondiente. Lo anterior para efectos de pago.



EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

INFORME DE ACTIVIDADES



EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VALOR A CERTIFICAR EN EL PERIODO	\$1.520.000	VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:	\$0.0
PERIODO A CERTIFICAR	DESDE (19/01/2024)	CUENTA DE COBRO No.	1 DE 5
	HASTA (31/01/2024)	FECHA DE LA CUENTA DE COBRO	(31/01/2024)
ANEXO: CUENTA DE COBRO, ACTA DE INICIO, RUT, CERTIFICACIÓN BANCARIA, COMPROBANTE DE AFILIACIONES SALUD, PENSIÓN Y AR, RIT.			
EJECUCIÓN ACUMULADA:	\$ 1.520.000	SALDO POR EJECUTAR	\$ 13.680.000

Observaciones:

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	HORAS O ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Liquidar y realizar reconocimiento contable y presupuestal de causación sobre todas las cuentas por pagar de la compañía, correspondientes a proveedores, nomina, seguridad social, impuestos, y contratistas en general de la compañía.	<ul style="list-style-type: none">Se recibe capacitación del Contador sobre el manejo contable y presupuestal en cuanto a las cuentas por pagar de EPUXUA.
2. Realizar reconocimiento contable y presupuestal de los pagos de cuentas por pagar de la compañía correspondientes a proveedores, nomina, seguridad social, impuestos, y contratistas en general de la compañía.	<ul style="list-style-type: none">Se encuentra en proceso de capacitación para causar las cuentas por pagar de EPUXUA.
3. Realizar permanentemente análisis de cuentas con el fin de verificar la razonabilidad de sus saldos.	<ul style="list-style-type: none">Se recibe capacitación por parte de contador para conocer los libros auxiliares
4. Elaborar los papeles de trabajo y anexos para la elaboración y presentación de todas las declaraciones tributarias de la compañía, tanto de orden nacional como territorial (impuesto de renta, IVA, retención en la fuente, autoretención ICA, retención de ICA, Industria y Comercio, Información Exógena entre otros).	<ul style="list-style-type: none">Preparación de liquidación de las retenciones de ICA del mes de diciembre 2023.
5. Emitir, revisar y entregar a los interesados, los certificados de ingresos y retenciones por todos los conceptos.	<ul style="list-style-type: none">Estos certificados se expiden en el mes de marzo 2024 tanto empleados como proveedores.



EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

INFORME DE ACTIVIDADES



ALCALDÍA MUNICIPAL DE
SOACHA

	del mes de diciembre.
7. Revisar permanentemente el manual y plan de cuentas, con el fin de mantenerlo actualizado conforme a la normatividad contable y presupuestal vigente.	<ul style="list-style-type: none">Se encuentra en proceso de capacitación para el reconocimiento de cuentas que maneja la empresa EPUXUA.
8. Revisar la correcta liquidación de la nómina y planillas de seguridad social de la compañía.	<ul style="list-style-type: none">Revisar la nómina de la temporal con todas las novedades presentadas para el mes de enero de 2024.
9. Realizar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas activas de la compañía.	<ul style="list-style-type: none">Se expiden los extractos bancarios los primeros 5 días del siguiente mes para iniciar con las conciliaciones.
10. Reportar al subdirector Administrativo y financiero y el Asesor de Gerencia – Contador, los informes por ellos requeridos.	<ul style="list-style-type: none">No se requirieron informes referentes solicitados por la Subgerente Administrativa y Financiera, ni por el Contador.
11. Elaborar, actualizar y controlar permanentemente el calendario tributario de todas las obligaciones fiscales del orden nacional y territorial de la compañía y las fechas máximas de presentación de informes a entidades de control y vigilancia, llevando el debido control y seguimiento.	<ul style="list-style-type: none">Se está elaborando con el contador el calendario tributario de los impuestos a presentar en el año 2024.
12. Realizar registro, control y seguimiento de todos los ingresos correspondientes a facturación de venta, contratos interadministrativos, cuotas de gerencia y demás ingresos de la compañía.	<ul style="list-style-type: none">Se recibe capacitación por parte del Contador sobre causación de las cuentas de los contratos interadministrativos y de obra que EPUXUA maneja.
13. Velar por el buen manejo y control de archivo físico y digital de toda la información y documentos a su cargo.	<ul style="list-style-type: none">Se recibe capacitación por parte del contador referente de como se debe archivar físicamente.
14. Guardar confidencialidad y aseguramiento de la información a su cargo.	<ul style="list-style-type: none">Se recibe documento de confidencialidad del cargo.
15. Cumplir con la afiliación y pagos oportunos a la seguridad social.	<ul style="list-style-type: none">Estos pagos de seguridad social se realizan en el mes de febrero 2024.
16. Las actividades asignadas por el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none">Participar en Capacitaciones SINFA, Contabilidad y Tesorería, Nómina.

Se expide a los: 31 días del mes de enero de 2024


FIRMA CONTRATISTA
MEY LING RIVAS MAYORGA
C.C. NO. 1.013.625.173


FIRMA SUPERVISOR
SUBGERENTE ADMIN, FINANCIERO Y GESTIÓN HUMANA.
SANDRA PATRICIA DÍAZ GUTIÉRREZ
C.C. No. 52.622.487