	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PT-A-CT-015	CÓDIGO: RE-A-CT-140 VERSIÓN: 2 FECHA: 04-10-2023

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	WILLIAN RAFAEL VILLADIEGO GUARDO			C.C. No:	73556500
DEPENDENCIA:	GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TERRITORIAL BOLIVAR			No CONTRATO:	BOL-002-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	22/01/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	21/09/2024
No CDP:	624	No RP:	2224	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
9464027040	2024-04-01

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 de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas.

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MARZO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	9	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	3

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 41.600.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 41.600.000,00
Valor a pagar:	$ 5.200.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
Realizar la verificación y validación de los registros contables que generan la información procesada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas	En el mes de marzo realice la revisión, ajustes y análisis de la información financiera correspondientes para definir información financiera para el cierre contable de los meses de enero y febrero de 2024 de la territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas.
Preparar los informes que se requieran presentar ante la Sede Central, ser consolidados y presentados ante otras entidades y organismos de control, como lo son, Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación, la DIAN y demás entidades que así lo requieran	En el mes de marzo realice los a justes y reclasificaciones contables para definir cierre contable de los meses de enero y febrero de 2024 para reporte a Sede Central
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	En el mes de marzo atendí solicitud de sede central por auditoria de proveniente de órgano de control o control interno.
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 Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas, en el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con las normas internas y directrices de la Contaduría General de la Nación	Revise y analice 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 del mes de marzo de 2024, de acuerdo con las normas internas y directrices de la Contaduría General de la Nación.
Revisar, analizar la información contable, efectuar las conciliaciones bancarias, cuentas de proveedores, conciliaciones con otras dependencias y registrar los ajustes contables según el caso	Realice la revisión, ajustes y análisis de la información financiera correspondiente al cierre contable de los meses de enero y febrero de 2024. Adicionalmente realice actividades correspondientes al mes de marzo.
Expedir los certificados de retención en la fuente y atender las solicitudes de información de los usuarios	No se realizaron actividades en este periodo. Hasta el momento no se ha presentado ninguna solicitud de certificados de retención de retención en la fuente

Revisar y aprobar, en el sistema y aplicativo correspondiente, para los pagos en Tesorería la nómina administrativa y docentes de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas y registrar en el sistema SIIF la causación de las nóminas administrativa y docentes de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas.	Revise y registre en el sistema SIIF la acusación de las nóminas administrativa y de docentes de carrera y ocasionales del mes de marzo de 2024
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 Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas.	Revisé y aprobé, para pago en Tesorería, la liquidación de aportes parafiscales y de seguridad social integral de la nómina administrativa y docentes de carrera de la Territorial Bolívar, Córdoba, Sucre, San Andrés Islas. De los meses de febrero y marzo de 2024
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.	Realice la revisión y análisis de la información contable y financiera del aplicativo Siif para el cierre de los periodos contables de los meses de enero y febrero de 2024
Efectuar las legalizaciones de viáticos y otros anticipos de compras de bienes y servicios según corresponda.	Durante el mes de marzo no se giraron anticipos para viáticos a docentes ni funcionarios, por lo cual no fue necesario realizar legalizaciones. En el mes de marzo las comisiones a docente fueron pagadas mediante el sistema de reembolso posterior.
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	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. Correspondientes al mes de febrero de 2024
Analizar la información contable y elaborar los reportes para entes gubernamentales y de control en cumplimiento de normas legales	Realice la revisión y análisis de la información contable y financiera del aplicativo Siif para el cierre de los periodos contables de enero y febrero de 2024
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	Los movimientos y ajustes que tienen que ver con inventarios se realizan desde sede central, a contabilidad reportan las conciliaciones para verificar con los saldos contables, lo cual se verifico de acuerdo con información remitida.
Efectuar la revisión de las causaciones de los hechos económicos registrados en el aplicativo SIIF.	Efectué la cusación en el aplicativo Siif los registros contables que se generaron en el mes de marzo de 2024
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.	En el mes de marzo participe como apoyo en la estructuración del proceso de contratación del área protegida.
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.	De manera digital conservo los soportes de las actividades que realizo como contador, entre ellos Obligaciones, plantillas de nóminas, seguridad social, comprobantes contables, legalizaciones de viáticos y todos los soportes de las operaciones que se realizan desde contabilidad
. Preparar la información económica y contable, así como los ajustes que le sean solicitados por el Grupo Gestión Contable, de la Dirección Técnica Financiera de la ESAP en la territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas	Prepare la información económica y contable y ajustes solicitados por el Grupo Gestión Contable, de la Dirección Técnica Financiera de la ESAP en la territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas para los cierres de los meses de enero y febrero de 2024.
Entregar los informes técnicos requeridos por el supervisor del contrato, donde se evidencien las actividades realizadas, cumpliendo los requisitos de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP en la territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas	En cada obligación del contrato especifico las actividades y anexo soportes de acuerdo con cada caso.
Apoyar, la supervisión de contratos designados a la Coordinación Administrativa y Financiera de la territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas	En el mes de marzo no hubo solicitud para apoya la supervisión de contratos designados a la Coordinación Administrativa y Financiera de la territorial Bolívar, Córdoba, Sucre y San Andrés Islas.
Realizar todas las demás actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	En el mes de marzo atendí solicitudes de la supervisora en casos específicos, tales como Información Requerida Auditoría Interna de Evaluación y Seguimiento Gestión Financiera, REVISION - ESTUDIO PREVIO CONTRATATION AREAS PROTEGIDAS, LEGALIZACIÓN COMISIÓN SOLICITUD OBLIGACIÓN 2324 SIIF N
Subsanar hallazgos generados por las auditorías de los entes de control	En el mes de marzo no hubo evento referente a hallazgos de auditoría que reportar

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	LUZ MARINA PUELLO PUERTA	45487738