PRESENTACIÓN DE INFORME DE CONTRATISTAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	
INFORME No. 02	
CONTRATO No: CPS-018-2024	
PERIODO REPORTADO: DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2024	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA**
1. Elaborar y verificar los informes de los saldos por concepto de: Ingresos y Gastos en los módulos de contabilidad y presupuesto en el Software que utilice la Empresa.	Se realizan las respectivas causaciones de gastos: registros de disponibilidades y compromisos a la necesidad del periodo. Adicional a ello, se da respuesta a la solicitud y se asiste a la mesa de trabajo solicitada por la CGN para la revisión de observaciones y del informe presentado al CHIP correspondiente al segundo Trimestre del año 2024.
2. Realizar el apoyo a la dirección administrativa de la empresa con la liquidación y autorización del pago de nómina, prestaciones sociales y reconocimientos salariales, en concordancia con las novedades de personal y las disposiciones legales y convencionales sobre la materia, de acuerdo a lineamientos y fechas establecidas por supervisión.	Apoyo en la liquidación de la nómina y la planilla del mes de Octubre de 2024 y pago de seguridad social Ingeniero.
3. Realizar el apoyo a la dirección administrativa de la empresa con la rendición de los estados financieros y los informes contables requeridos por la Contraloría del Departamento, la Administración de Impuestos, y demás organismos públicos y dependencias externas e internas, acorde con las normas legales vigentes, de acuerdo a lineamientos y fechas establecidas por supervisión.	No da lugar durante el periodo liquidado que comprende entre el 01 y 30 de Octubre de 2024.
4. Elaboración de estados de cuenta de las comercializadoras e informes requeridos para trámites de pago ante la Secretaria de Hacienda.	Revisión de liquidación e informe de IAP del mes de Septiembre de 2024; para cruce con Rentas Municipal.

Powered by CamScanner

5. Generar la contabilización, creación de cuentas contables y control contable y presupuestal para la Empresa Pública de Madrid.	Registro contable mediante comprobantes contables: como compras, egresos, notas bancarias y documentos de presupuesto como: certificados de disponibilidad, registro de compromisos durante el periodo.
6. Generar la contabilización y seguimiento de las operaciones contables y presupuestales de la Empresa	Se anexa relación de documentos digitales en el programa contable SINFA para el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de Octubre de 2024.
7. Efectuar mensualmente el apoyo necesario y requerido para la elaboración de los estados financieros de la Empresa Pública de Madrid.	Causación de gastos bancarios y revisión de conciliaciones bancarias del mes de Septiembre de 2024.
8. Preparación, elaboración, presentación y pago de impuestos.	Se realiza la revisión, liquidación y presentación de los respectivos impuestos requeridos por la Empresa Pública de Madrid; tales como Retención en la Fuente y presentación de Estampillas de Adulto Mayor, Cultura, Pro-Deporte, Justicia Familiar.
9. Proyección y digitación de correspondencia concerniente al área solicitada por el Director Financiero o quién haga sus veces.	Radicación y entrega de correspondencia y causación de la que da lugar en el período.
10. Apoyo en la liquidación de los contratos que EMPUMADRID haya suscrito, desde el componente financiero.	Se apoya y se registra la liquidación del contrato de Karyn Vergel.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato y pago del mismo.

DECLARACION DEL SUPERVISOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las *obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando las actividades mencionadas en el presente* documento.

Anexos:

1. **Soporte Fotográfico**
2. **Soportes de Cumplimiento**

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Lorena Navarro I. **JENIFFER LORENA NAVARRO IZQUIERDO** Contratista	Firma: **ELCY ROMY VARÓN GARCÍA** **Supervisor**	Firma: **ALBEIRO RODRÍGUEZ CASTILLO** Gerente General **EMPRESA PÚBLICA DE MADRID**

Powered by CamScanner

1. Soporte fotográfico.

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades realizadas en el periodo reportado

















