	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:	DIANA MARÍA BERRÍO			C.C. No:	32140839
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL ANTIOQUIA			No CONTRATO:	ANT-001-2024
FECHA DE INICIO DEL CTO:	15/01/2024			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	14/09/2024
No CDP:	524	No RP:	424	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
73033764	2024-10-04

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión Asesoría Contable y Financiera

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	OCTUBRE	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	12	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	10

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 41.600.000,00
Valor Adición:	$ 18.373.039,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 59.973.039,00
Valor a pagar:	$ 5.200.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1 Administrar la información contable que se genere en la Territorial.	Recepción de solicitudes a central de cuentas, causación, ajustes y traspaso a pagaduría, Control de Entrada de documentos al grupo de contabilidad mediante el registro SIIF de las Cxp y obligaciones generadas, ver listado de obligaciones
2 Asesorar a la Dirección Territorial en todos los asuntos relacionados con las operaciones de la territorial y con la simplificación de trámites y procedimientos en el área Financiera.	Dispuesta a ofrecer la asesoría cuando haya lugar, asesoro algunas veces en presupuesto y en viáticos.
3 Aplicar el Plan General de Contabilidad Pública y el nuevo marco normativo de las NIC'P de acuerdo con los lineamientos dados por sede central.	Se aplica de acuerdo a lineamientos dados desde la sede Central, en los ajustes contables, causaciones y deducciones registrados en Siif, ver reclasificaciones
4 Preparar y registrar el movimiento contable mensual, comprobante diario de ajustes, anexos al balance (deudores, propiedad, planta y equipo, responsabilidades, cuenta de ajustes ejercicios anteriores, cuentas de orden), informe financiero, económico y social, anexos a que haya lugar, balance de almacén, notas aclaratorias, solicitud devolución IVA bimestral, conciliaciones bancarias, informe de bienes inmuebles, información exógena, manejo del sistema financiero SEVEN, SIIF NACION II y GESTASOFT (revisión de las operaciones efectuadas por los funcionarios en los diferentes módulos del sistema y registro en el módulo de contabilidad).	Se elaboran en el mes todas las causaciones y ajustes necesarios para el informe final mensualidad de Balance y Estado de resultados; se elaboran las declaraciones de retención en la fuente y se remite la información útil de Iva a la sede central, Se ha aplicado la causación de la cuenta de cobro digital en Klic, Se puede ver en los registros de Cxp, obligaciones y ajustes que se hacen en el Siif, ver hoja de trabajo
5 Revisar el asiento del movimiento de inventarios con todos sus anexos, es decir traslados o baja de bienes según el caso.	Se elabora la conciliación de propiedad planta y equipo la ultima es fue de julio no hay enviado mas, ya que este proceso lo hace sede central, se adjunta la de julio
6 Preparar los informes que deben rendirse a la Contraloría General de la República y a la Contaduría General de la Nación, con la periodicidad señalada por dichos organismos.	Se elaboraron todas las causaciones y ajustes necesarios para el informe final mensualizado de Balance y Estado de resultados, se adjunta hoja de trabajo
7 Elaborar y remitir mensualmente a la sede central las conciliaciones bancarias depuradas de cada una de las cuentas de la Territorial.	Se hizo la conciliación bancaria del mes de septiembre, se adjunta conciliación

8 Atender oportunamente los requerimientos de información financiera de la sede central y de los organismos de control.	Se ha entregado la información solicitada por la sede central, Se entregó el informe del IVA del mes de octubre y se envió en las fechas estipuladas por sede central. ver el informe del iva
9 Registrar la información financiero-contable en los sistemas administrativos y financieros de que disponga la ESAP, así como causar cuentas por pagar, y cargar y aprobar comprobantes contables manual o sistemáticamente.	Se realizaron las causaciones de las obligaciones a que hubo lugar y se realizaron los ajustes manuales solicitados por la sede central , ver listado de obligaciones y los ajustes contables manuales.
10 Preparar la proyección de la distribución del Plan Anual Mensualizado de Caja y CUPO PAC.	Se realizó la solicitud de disponibilidad cupo pac en el formato, solicitud de modificación de cupo pac, ver la solicitud
11 Responder por la ejecución de planes de mejoramiento de su competencia.	no hay planes de mejoramiento.
12 Responder por la organización y disposición de la información contable de conformidad con el Manual de Gestión Documental de la ESAP	Esta información está contenida en archivos físicos, ver boletines de tesoreria
13 Rendir informes y presentar proyectos relativos al manejo contable, financiero y presupuestal.	Los informes que se han presentado son la retención en la fuente y los ajustes manuales que se han generado, Se hace compensación de la retención en la fuente del mes de septiembre, ver archivos
14 Registrar las cuentas de cobro y los soportes correspondientes mensualmente en el SECOP II o en los aplicativos dispuestos y en las condiciones que determine la ESAP.	Se cargó la documentación requerida en el Secop II y en Klic, ver cuenta anterior en estado pagada.
15 Entregar al finalizar su contrato un informe contable de empalme o entrega de cargo, de conformidad con la Resolución No. 357 de 22 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación.	Se entregará el informe de acuerdo a la Resolución N 357 del 22 de Julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación., se hace a la finalización del contrato.
16 Participar en las actividades de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.	se asistió a la de cuida tu salud mental. ver soporte.
17 Las demás que le sean asignadas y que de relacionen con el objeto contractual	Se elaboraron las notas a los estados financieros y las variaciones trimestrales, están en proceso de elaboración.

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:	MARÍa EUGENIA LONDOÑO MANCO	1128400421

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-10-04, 11:35:01 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 73033764

Periodo Cotización: octubre de 2024 **Periodo Servicio:** octubre de 2024

PAGADO 03/10/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA MARIA BERRIO		
Documento	CC32140839	**Dirección**	CR 51C N 82C 12
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2117465
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

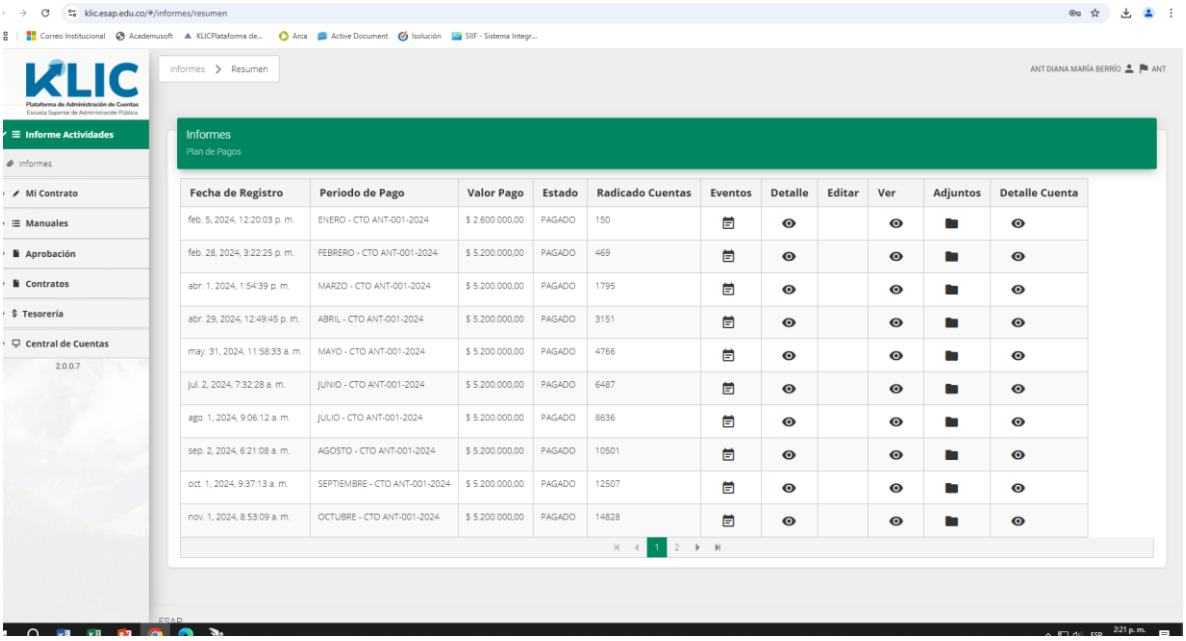
Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 32140839	DIANA MARIA BERRIO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.080.000	$ 332.800	(EPS010) EPS SURA	$ 2.080.000	$ 260.000	0,522	$ 2.080.000	$ 10.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 603.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.080.000	$ 2.080.000	$ 2.080.000	$ 0	$ 332.800	$ 260.000	$ 10.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 603.700	$ 0	$ 603.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.


klic.esap.edu.co/#/informes/resumen
KLIC
Plataforma de Administración de Cuentas
Informes > Resumen
ANT DIANA MARÍA BERRÍO ANT
Informe Actividades
Informes
Mi Contrato
Manuales
Aprobación
Contratos
Tesorería
Central de Cuentas
2.0.0.7
Informes
Plan de Pagos
Fecha de Registro | Periodo de Pago | Valor Pago | Estado | Radicado Cuentas | Eventos | Detalle | Editar | Ver | Adjuntos | Detalle Cuenta
feb. 5, 2024, 12:20:03 p. m. | ENERO - CTO ANT-001-2024 | $ 2.600.000,00 | PAGADO | 150
feb. 28, 2024, 3:22:25 p. m. | FEBRERO - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 469
abr. 1, 2024, 1:54:39 p. m. | MARZO - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 1795
abr. 29, 2024, 12:49:45 p. m. | ABRIL - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 3151
may. 31, 2024, 11:58:33 a. m. | MAYO - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 4766
jul. 2, 2024, 7:32:28 a. m. | JUNIO - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 6487
ago. 1, 2024, 9:06:12 a. m. | JULIO - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 8636
sep. 2, 2024, 6:21:08 a. m. | AGOSTO - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 10501
oct. 1, 2024, 9:37:13 a. m. | SEPTIEMBRE - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 12507
nov. 1, 2024, 8:53:09 a. m. | OCTUBRE - CTO ANT-001-2024 | $ 5.200.000,00 | PAGADO | 14828
1
2
ESAP
2:21 p. m.