| ALCALDÍA DE NOBSÁ | FORMATO | VERSIÓN: 1 |
|---|---|---|
| INFORME CONTRATISTA | | CÓDIGO: A-GC-F-005 |
| | | FECHA: 24/10/2024 |

| INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:** **YEISON MANUEL DIAZ MONTAÑA** | | **CONTRATO No.** MN-CPS-210 -2024 | |
| **Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE NOBSA BOYACÁ | | | |
| Fecha Inicio: 04/10/2024 | | | |
| Fecha terminación: 30/12/2024 | Informe No: 2 | Periodo del Informe: 04/11/2024 – 03/12/2024 | Fecha Informe: 11/12/2024 |

I. Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **EVIDENCIAS** (Indicar en que consiste la evidencia y el cómo se puede verificar la evidencia) |
|---|---|---|
| 1. Verificar y depurar los saldos contables del software universo online de las cuentas de inventarios, propiedad planta y equipo, bienes de uso públicos, históricos, culturales y activos intangibles de la entidad, contrastando la información con los saldos reportados por almacén del módulo de activos fijos de universo online y los saldos reportados a través de los inventarios físicos realizados por esta dependencia | 1. Se redacta y se envía oficios a las diferentes oficinas para aclarar la información de las diferentes cuentas. | 1. oficios en formato Word anexo 1(oficio almacén) |
| 2. Generar y revisar mensualmente en el módulo de activos de universo online la depreciación de la propiedad planta y equipo, como de los bienes de uso públicos, históricos y culturales. | No se requirió del apoyo a estas solicitudes | N/A |
| 3. Registrar mensualmente las Amortizaciones de los bienes Intangibles de la entidad | No se requirió del apoyo a estas solicitudes | N/A |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato) | ACTIVIDADES | EVIDENCIAS (Indicar en que consiste la evidencia y el cómo se puede verificar la evidencia) |
|---|---|---|
| 4. Registrar trimestralmente el deterioro de los activos de la entidad. | No se requirió del apoyo a estas solicitudes | N/A |
| 5. Realizar la conciliación mensual de saldos contables del software universo y los saldos reportados en los diferentes módulos presupuesto, activos fijos y/o inventarios, recurso humano, industria y comercio e impuesto predial. | 1. 1.Ingreso a la plataforma universo de reportes de recursos de capital.<br>2. Elaboración de conciliaciones de las cuentas bancaria del municipio, correspondientes al mes de octubre del 2023<br>3. Ingresos de rentas menores a la plataforma universo de lo ingresos que provienen de impuesto vehicular por parte de otros departamentos. correspondientes al mes de septiembre del 2024. | 1. soporte ingresos recursos capital descargado de la plataforma universo anexo 2 (ingreso rcp a universo)<br>2. soporte de las conciliaciones descargada de la plataforma universo anexo 3 (conciliación bancaria cta 109-4 banco de Bogotá)<br>3. soporte de los ingresos de rentas menores descargadas de la plataforma universo Anexo 4 (ingreso RMP a la plataforma universo) |
| 6. Implementar el procedimiento para la conciliación de los reportes del sistema universo para cargar a la plataforma SIA AUDITORIA y los reportes de las ejecuciones presupuestales y dar cumplimiento a las directrices de la CGB Resolución 062 de 2022 – Modificación de la Res. 494 de 2017 y resolución 494 de 2017 – Métodos y forma de Rendición de Cuenta a la CGB. | No se requirió del apoyo a estas solicitudes | N/A |

| ALCALDÍA DE NOBSA | FORMATO | VERSIÓN: 1 |
|---|---|---|
| INFORME CONTRATISTA | | CÓDIGO: A-GC-F-005 |
| | | FECHA: 24/10/2024 |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato) | ACTIVIDADES | EVIDENCIAS (Indicar en que consiste la evidencia y el cómo se puede verificar la evidencia) |
|---|---|---|
| 7. Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor | 1. Se redacta informe de la comisión de sostenibilidad, de formato MP3 a texto | 1. Documento en archivo Word del acta de comité de sostenibilidad (anexo 5) |

II. Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

Planilla No. 7949821107

Fecha de Pago: 11/12/2024

Este informe se entiende presentado bajo la gravedad del juramento el cual se entiende prestado con la suscripción del mismo.

Cordialmente,

**Nombre: Yeison Manuel Diaz Montaña**
Contratista