

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 100-6.4
		Fecha Aprobación: 25-07-2023
NIVEL DESCENTRALIZADO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DIRECTA	Versión: 001
		Página 1 de 4

ACTA DE RECIBO FINAL

En Duitama, el día 31 del mes de diciembre de 2024, los abajo firmantes se reunieron en las instalaciones de la Empresa de servicios públicos Municipales No Domiciliarios De Duitama, con el fin efectuar el recibo final y dar por terminado el contrato que a continuación se relaciona.

DATOS DEL GENERALES

TIPO Y No. DEL CONTRATO O CONVENIO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS ESDU N°015-2024
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO CONTADOR PUBLICO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES NO DOMICILIARIOS DE DUITAMA "ESDU"
DEPENDENCIA	FINANCIERA
CONTRATISTA	Yheny Alejandra Naranjo Figueroa
C.C. No.	1.057.574.852
RUBRO	2.1.1.02.01.001.01
VALOR DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 19.404.000)
DURACIÓN DEL CONTRATO	A PARTIR DEL ACTA DE INICIO HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.
PRORROGA	N/A
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	21 DE JUNIO DEL 2024
FECHA DE INICIO	21 DE JUNIO DEL 2024
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2024
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES	SANITAS
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIA NUBIA SALAZAR GONZALEZ

Nota: Si el contrato fue objeto de adiciones y/o prorrogas o suspensiones, agregar más filas para complementar la información

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Carrera 15 Calle 15 Edificio
Administrativo Ofic. 504 Duitama



E-mail: esdu@duitama-boyaca.gov.co
Cel: 315 841 00 07

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 100-6.4
		Fecha Aprobación: 25-07-2023
NIVEL DESCENTRALIZADO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DIRECTA	Versión: 001
		Página 2 de 4

I T E M	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO PACTADO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO ENTREGADO	CUMPLE/NO CUMPLE
1	Realizar las funciones de revisor fiscal y auditor externo de la Empresa de Servicios Públicos Municipales No Domiciliarios de Duitama -ESDU	Se realizó seguimiento y verificación de los procesos del área de presupuesto y contabilidad de junio a diciembre de 2024	Cumple
2	Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas establecido para Empresas del sector público	- Se realizaron egresos tesorerías donde se reconocía pago de impuestos a la dirección de impuestos y aduanas nacionales: retención en la fuente y retención de industria y comercio. - Se realizaron ajustes correspondientes a reclasificaciones contables en los rubros de nómina ya que de acuerdo a los cálculos efectuados se presentaba diferencia en cálculo del sistema, igualmente se realiza reclasificación correspondiente a terceros en el sistema.	Cumple
3	Revisar la liquidación de las cuentas de pago	Se revisó la liquidación de Nómina correspondiente del mes de junio al mes de diciembre del personal, se revisaron egresos realizados en el periodo.	Cumple
4	Elaborar y revisar los balances mensuales, con los anexos financieros de las actividades contables	Elaboración del Estado de situación financiera y el Estado de Resultados correspondientes de junio al mes de diciembre año en curso.	Cumple
5	Apoyar en la conciliación de los saldos de cartera de recaudos	Se están revisando saldos de la cuenta de deudores junto en apoyo de la tesorería, a la fecha se han realizado ajustes parciales a la cuenta.	Cumple
6	Revisar, toda la información concerniente a los gastos de servicios personales a fin de que se efectúe el correspondiente pago.	Se revisaron cuentas de cobro correspondientes a las CPS vinculadas a la empresa desde junio al mes de diciembre.	Cumple
7	Revisar las conciliaciones bancarias	Revisión de la conciliación de la cuenta de ahorros y corriente del banco Davivienda correspondientes del mes de junio al mes de diciembre del año en curso.	Cumple

 Carrera 15 Calle 15 Edificio
Administrativo Ofic. 504 Duitama



E-mail: esdu@duitama-boyaca.gov.co
Cel: 315 841 00 07

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 100-6.4
		Fecha Aprobación: 25-07-2023
NIVEL DESCENTRALIZADO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DIRECTA	Versión: 001
		Página 3 de 4

8	Elaborar, certificar y enviar a través de los aplicativos (SIA, DIAN, CHIP CONTABLE), los informes que debe entregar LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES NO DOMICILIARIOS DE DUITAMA "ESDU" a las entidades de vigilancia y control en cuanto a la información Contable Y tributaria.	Se presentaron declaraciones correspondientes a retención en la fuente a título de renta y retención en la fuente a título de industria y comercio. Se presentaron informes de los periodos trimestrales a CGN Y SIA Se presento informe SIGA	Cumple
9	Una vez iniciada la ejecución del presente contrato, presentarse a las dependencias de la Empresa cuando sea requerido. Por la vigencia de este contrato y rendir informe ante la junta directiva cuando esta lo exija	Se asistió a las oficinas de ESDU donde se adelantaron actividades correspondientes desde el inicio del contrato hasta el mes de diciembre.	Cumple
10	Las demás que le asigne o solicite el gerente, relacionado con la asesoría contable de ESDU	se participó en comités de contratación asignados por la gerencia. Al igual que en actividades como reuniones y comités de saneamiento contable.	Cumple
11	Apoyar al área de tesorería y a la de asesoría jurídica externa en los trámites relacionados con recuperación de cartera de Mercaplaza.	Se apoyo al área de tesorería en revisión de conciliaciones contables-presupuestales en lo que respecta a recuperación de cartera.	Cumple
12	Apoyar a la gerencia en los eventos de carácter institucional que puedan programarse.	No se presentaron eventos	Cumple
13	Las demás que le asigne o solicite el gerente el gerente y/o supervisor del contrato de acuerdo a la naturaleza de este.	No se presentaron eventos	Cumple

*1: Cuando se trate de contratos de suministro o compra adicionalmente al cumplimiento de especificaciones técnicas, el supervisor deberá hacer una pequeña descripción estableciendo cantidad recibida, marca, serie, modelo, color, etc. Para los demás contratos verificar cumplimiento de especificaciones técnicas.

*Cuando se trate de bienes con garantías de fabricante el supervisor deberá verificar que las mismas tengan como beneficiario al Municipio de Duitama.

Nota: En contratos de Prestación de Servicios y en los demás que se pacten actas parciales, la presenta acta reemplazará la última acta parcial.

Si se tramita desembolso, diligenciar este espacio: (Dependerá de la forma de pago establecida en la minuta contractual)

Se autoriza desembolso: SI X NO

 Carrera 15 Calle 15 Edificio
Administrativo Ofic. 504 Duitama

 E-mail: esdu@duitama-boyaca.gov.co
Cel: 315 841 00 07

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 100-6.4
		Fecha Aprobación: 25-07-2023
NIVEL DESCENTRALIZADO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DIRECTA	Versión: 001
		Página 4 de 4

VALOR DEL DESEMBOLSO: DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 19.404.000)

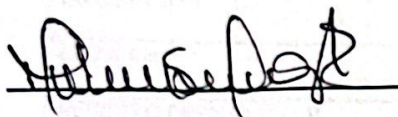
¿El desembolso autorizado está sujeto a la suscripción del acta de liquidación?
NO _____

SI X

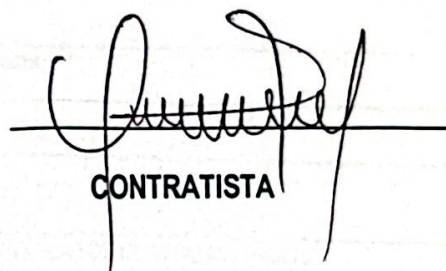
* (T: Cumple totalmente actividades pactadas) (P: Cumple parcialmente las actividades pactadas) (N: No cumple las actividades pactadas)

OBSERVACIONES: La contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas dentro del contrato.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron.



EL SUPERVISOR



CONTRATISTA



Carrera 15 Calle 15 Edificio
Administrativo Ofic. 504 Duitama



E-mail: esdu@duitama-boyaca.gov.co
Cel: 315 841 00 07