Nombre del Contratista: NUVIA YANETH SUAREZ PIRAGUA-CC 46383642		**PERIODO DEL INFORME: DEL 06-02-2026 al 05-03-2026**
No Contrato: 02 /2026	**Teléfono y/o correo electrónico: 3124782413– nuviayaneth@yahoo.es**	
OBJETO DEL CONTRATO: ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO SA.		

N°	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO EN QUE SE REPORTAN ACTIVIDADES	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (MARQUE CON UNA X)				RELACIONE LOS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	
			Iniciada	En ejecución	Aplazada	Culminada	Físico	Magnético
1	Mantener la contabilidad actualizada de la Terminal de Transporte de Sogamoso	Se realiza acompañamiento a las distintas dependencias relacionadas con contabilidad como son presupuesto, tesorería, activos, talento humano, jurídica, entre otras para llevar acaba proceso de consolidación de la información con el fin de mantener actualizada la contabilidad de la terminal de transportes de Sogamoso. Actividades como: solicitud de ordenes tesorales relacionadas, al pago de impuestos, verificar órdenes de pago de: viáticos, contratistas, servicios públicos, liquidaciones de personal, liquidaciones de vacaciones, nomina, primas, seguridad social, gastos financieros.		X				x
2	verificar permanentemente la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable	Se verifica permanentemente la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable como pagos a realizar, nominas, seguridad social, impuestos, informes, servicios públicos, gastos financieros, pagos de honorarios, liquidación de supernumerarios, liquidación y pago de riesgos profesionales, prima de antigüedad, prima de servicios, retención en la fuente. Retención de ica, estampilla adulto mayor, tasa prodeporte, viáticos y demás hechos económicos y contables que se presentan en el transcurso normal de las operaciones. En procesos como: liquidación de vacaciones personal de planta y supernumerarios, riesgos de asesores correspondiente al mes de Febrero viáticos funcionarios, planilla seguridad social, servicios de telecomunicaciones mes de Febrero liquidación de nómina mes de Septiembre, liquidación de personal, pagos apoyo de bienestar social, gravamen a los movimientos financieros, libranzas, servicios públicos, pagos a contratistas, etc.		X				x
3	Elaborar y validad los estados financieros, así como los informes exigidos por los diferentes entes de control que lo requieran sobre la información que se genere durante la duración del contrato y de acuerdo al vencimiento de los informes.	Se revisa los estados financieros firmados con corte a 28 de Febrero 2026, así como los informes exigidos por los diferentes entes de control que lo requieran sobre la información que se genere durante la duración del contrato y de acuerdo al vencimiento de los informes.		x			x	x
4	Elaborar y verificar el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental que se debe presentar a la Contaduría General de la Nación.	Se verifica el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental que se debe presentar a la Contaduría General de la Nación. Según vencimientos presentados en el transcurso de la vigencia. Informe de deuda pública, sia fiducias, nomina electrónica, informes de facturación tasa de uso y alcoholimetría, informes para convenios (COPILOTO)		X			x	x
5	Emitir conceptos que se requieran de tipo contable y financiera.	Se verifican conceptos que se requieran de tipo contable y financiero en el transcurso normal de las operaciones.		X				x

6	Realizar, revisar y presentar los formularios correspondientes a pagos de impuestos, retenciones, IVA, ICA y otros que requieran para el apoyo del área financiera dos días antes al vencimiento respectivo.	Se presentan y se verifica los formularios correspondientes a pagos de impuestos, retenciones, IVA, ICA y otros que requieran para el apoyo del área financiera dos días antes al vencimiento respectivo, entre ellas emisión de nómina electrónica. Retención en la fuente periodo 02-2026 Estampilla adulto mayor 02-2026 Tasa prodepo rte 02-2026 Reteica 02-2026		X			x	x
7	General libros de Contabilidad principal y auxiliar, tenerlos al día e imprimirlos anualmente.	Se verifica libros de Contabilidad principal y auxiliar los cuales se almacenan en formato digital. Todos generados por modulo FLASH CONTABLE, EFECTIVO, NOMINA, PRESUPUESTO Y ACTIVOS.		x				x
8	Certificar los estados, informes y reportes contables cuando se requiera.	Se verifica los distintos estados, informes y reportes contables según necesidades presentadas de la información, gastos, ingresos, impuestos y administrativos para convenios		x			x	x
9	Apoyar en la revisión de los presupuestos para los diferentes contratos que requiera celebrar la entidad, así como las inversiones que incluyan activos de la misma..	Se verifica los presupuestos para los diferentes contratos que requiera celebrar la entidad, así como las inversiones que incluyan activos de la misma..		X				
10	Efectuar oportunamente los ajustes contables necesarios, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos (amortizaciones, depreciaciones, conciliaciones, entre otros) y corregir los registros contables que fueron hechos incorrectamente	Se verifica oportunamente los ajustes contables necesarios, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos (amortizaciones, depreciaciones, conciliaciones, entre otros) y corregir los registros contables que fueron hechos incorrectamente, así como demás notas necesarias para ajustes en el programa FLASH CONTABLE y demás módulos que sea necesaria su revisión		X				x
11	Realizar y revisar mensualmente las causaciones de nómina influyendo las prestaciones Sociales y Aportes del sistema de Seguridad Social.	Se verifica de las causaciones de nómina influyendo las prestaciones Sociales y Aportes del sistema de Seguridad Social. En programa FLASH CONTABLE Y FLASH NOMINA Y se realiza la respectiva emisión de nómina electrónica. 2026		X				x
12	Conservar de manera ordenada el Archivo que soporta la información contable y financiera de la empresa.	Se verifica de manera ordenada el Archivo que soporta la información contable y financiera de la empresa en medio físico y magnético; como son comunicaciones internas y externas, informes presentados, impuestos liquidados y demás presentes en el transcurso normal de las operaciones.		X			x	x
13	Realizar las actividades propias del cierre contable mensual, revisión de los saldos de anticipos, conciliaciones bancarias, conciliaciones de caja, revisión de saldos de anticipos a terceros, conciliación de inventario físico vs contabilidad, depreciaciones, amortizaciones, conciliación de obligaciones financieras, conciliación de saldos de proveedores, revisión de saldos de cuentas.	Se verifica las actividades propias del cierre contable mensual, revisión de los saldos de anticipos, conciliaciones bancarias, conciliaciones de caja, revisión de saldos de anticipos a terceros, conciliación de inventario físico vs contabilidad, ajustes al peso, reclasificación de cuentas. Deterioro de cartera, depreciaciones, amortizaciones, conciliación de obligaciones financieras, conciliación de saldos de proveedores, revisión de saldos de cuenta En programa FLASH CONTABLE, FLASH NOMINA, FLASH EFECTIVO, FLASH PRESUPUESTO, FLASH ACTIVOS.		X			x	x
14	Elaborar notas de ajustes contables	Se verifica notas de ajustes contables relacionados con ajustes al peso, reclasificación de cuentas, y demás que se presentan en el desarrollo normal de las actividades.		X				x
15	Mantener informada permanentemente a la gerencia sobre las obligaciones adquiridas con	Se verifica las obligaciones adquiridas con proveedores y entidades financieras acerca de vencimiento, como declaraciones mensuales rte fte, rte ica, prodeporte, adulto mayor, nomina electronica, seguridad social, pago de obligaciones con entidades bancarias, informes y pagos a terceros, entre otros.		x			x	x

	proveedores y entidades financieras acerca de vencimientos.							
16	Guardar la reserva en el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda la reserva en el desarrollo del objeto contractual.		X				x
17	Organizar y dirigir el proceso contable de la entidad conforme a la ley y la técnica contable de la información financiera	Se verifica y dirige el proceso contable de la entidad conforme a la ley y la técnica contable de la información financiera según entes de control como la contaduría general de la nación, contraloría, y normas de información financiera NIIF y normatividad interna aplicable a la entidad. Se desarrollan mesas de trabajo en proceso de la actualización de las políticas contables de la entidad así como los procesos y procedimientos aplicables al área		X				x
18	Velar porque todos los libros prescritos por la ley y la técnica contable se registren en forma debida y oportuna.	Se verifica control con el fin de que todos los libros prescritos por la ley y la técnica contable se registren en forma debida y oportuna.		X				x
19	Clasificar el archivo y coordinar la correspondiente catalogación y custodia de los documentos contables.	Se verifica el archivo y coordina la correspondiente catalogación y custodia de los documentos contables. Como son soportes en medio físico y magnético de la información presentada a entes de control y de impuestos.		X			x	x
20	Actualizar el plan de cuentas, elaborar procedimientos y flujo de gramas de las operaciones de la contabilidad de la entidad.	Se verifica proceso de revisión con el fin de ser necesaria una posterior actualización del plan de cuentas, procedimientos y flujo de gramas de las operaciones de la contabilidad de la entidad, mapas de riesgos, políticas internas, políticas de seguridad de información, procesos y procedimientos de la información contable y financiera.		X			x	x
21	Asesorar al Gerente sobre procedimientos contables y financieros que requieran dentro del giro normal de los negocios.	Se asesora al Gerente sobre procedimientos contables y financieros que requieran dentro del giro normal de las operaciones de la terminal.		X				x
22	Elaborar declaraciones de impuesto a las ventas, retención en la fuente y demás que se requieran dentro de las operaciones de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO LTDA.	Se verifica declaraciones de impuesto a las ventas, retención en la fuente y demás que se requieran como RTE FTE, RTE ICA, PRODEPORTE, ADULTO MAYOR , informes y pagos a terceros, entre otros que se presentan dentro de las operaciones de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO SA. REPORTE DE INFORMACION CONTABLE PUBLICA A LA CONTRALORÍA GENERAL.		X				
23	Producir mensualmente los estados financieros debidamente rubricados con todos los anexos y discriminaciones necesarias para la correcta toma de decisiones, que incluya las notas a los Estados Financieros, los cuales radicara en la secretaria de la empresa antes del día 15 de cada mes, con destino a los miembros de la Junta Directiva, Junta o Asamblea de Socios, Organismos de Dirección, control y vigilancia y demás entidades oficiales y privadas que lo soliciten.	S Se recibe y verifica mensualmente los estados financieros debidamente rubricados con todos los anexos y discriminaciones necesarias para la correcta toma de decisiones, que incluyen las notas a los Estados Financieros. Presentados de forma trimestral		X			x	x
24	Presentar informes del área contable a los diferentes entes de control en las fechas solicitadas, expedición de certificaciones, requerimientos de los organismos de control y vigilancia, organizaciones gremiales y demás entidades públicas o privadas que lo necesiten.	Se verifica informes del área contable a los diferentes entes de control en las fechas solicitadas, expedición de certificaciones, requerimientos de los organismos de control y vigilancia, organizaciones gremiales y demás entidades públicas o privadas que lo necesiten. CONTRALORIA, CONTADURIA, MUNICIPIO, CONSULTORES, SIA, CHIP.		X			x	x

25	Parametrizar las cuantas contables del sistema Flash, en los módulos Efectivo, Presupuesto, Almacén y Nomina; verificando que el manejo sea el adecuado por los responsables de cada módulo, para que la contabilidad refleje la realidad en cada periodo contable.	Se verifica las cuentas contables del sistema Flash, en los módulos Efectivo, Presupuesto, Almacén y Nomina; verificando que el manejo sea el adecuado por los responsables de cada módulo, para que la contabilidad refleje la realidad en cada periodo contable. Como cuentas del pasivo reconocidas para pagos, pagos por caja y bancos, presupuesto, impuestos, nomina, gastos, servicios públicos y pagos a terceros.		X				x
26	Presentar la información exógena a la DIAN y demás entidades que la soliciten.	se inicia proceso de parametrización y verificación de cuentas para una posterior generación de formatos en el módulo FLASH CONTABLE.	X					X
27	Desempeñas todas las actividades como contador de la Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda.	Se desempeñan todas las actividades como contador de la Terminal de Transportes de Sogamoso Ltda.		X				X
28	Realizar conciliaciones mensuales entre los módulos contables	Se verifica conciliaciones mensuales entre los módulos FLASH CONTABLE, EFECTIVO, PRESUPUESTO, ACTIVOS, EFECTIVO.		X				X
29	Verificar módulo de información exógena entre los intervinientes	Se verifica módulo de información exógena entre los intervinientes		X				X
30	Presentar informe mensual de actividades.	Se presenta informe mensual de actividades.		X			X	X
31	Presentar pagos a seguridad social en salud y pensión	Se presenta pagos a seguridad social en salud y pensión		X			X	X
32	Efectuar el pago de la estampilla pro cultura equivalente al 1.5% del valor total del contrato.	Se efectúa el pago de la estampilla pro cultura equivalente al 1.5% del valor total del contrato.				X	X	X
33	Efectuar el pago de la estampilla pro Adulto mayor equivalente al 3% y la cual será descontada del valor del contrato.	Se efectúa el pago de la estampilla pro Adulto mayor equivalente al 3% y la cual será descontada del valor del contrato.		X			X	X
34	Las demás que le sean asignadas por el gerente y representante legal de la terminal de transportes de Sogamoso Ltda. Que tengan relación con el objeto contractual.	Las demás que le sean asignadas por el gerente y representante legal de la terminal de transportes de Sogamoso Ltda. Que tengan relación con el objeto contractual.		X			X	X

CORDIALMENTE;

NUVIA YANETH SUAREZ PIRAGUA
CONTRATISTA
C.C. No. 46383642

Vo. Bo. RAMIRO ALFONSO RODRÍGUEZ
Gerente
CONTRATANTE