ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	009		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	junio 08 de 2020	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales como Contador Publico para los asuntos contables, presupuestales y tributarios que requiera la direccion territorial No. 7				
CONTRATISTA:	WILLIAN VILLADIEGO GUARDO	TELEFONO:	3145184398	CORREO:	willian.villadiego@esap.edu.co
SUPERVISOR:	TEOBALDO ARNEDO MORENO				
FECHA DE INICIO:	junio 09 de 2020		FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	diciembre 02 de 2020	

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

INFORME No.	8	PERIODO DEL INFORME:	Agosto 01 al 30 de 2020

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Revisar y analizar la información económica y financiera con el fin de efectuar las causaciones de cuentas de los proveedores de bienes y servicios de la Dirección Territorial en el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con las normas internas y directrices de la Contaduría General de la Nación.	Revise y analice la información económica y financiera con el fin de efectuar las causaciones de cuentas de los proveedores de bienes y servicios de la Dirección Territorial en el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con las normas internas y directrices de la Contaduría General de la Nación. en el mes de agosto de 2020
2	Revisar, analizar la información contable, efectuar las conciliaciones bancarias, cuentas de proveedores, conciliaciones con otras dependencias y registrar los ajustes contables según el caso.	Realice las conciliaciones bancarias hasta el mes de julio 2020
3	Expedir los certificados de retención y atender las solicitudes de información de los usuarios.	
4	Registrar la acusación de la nómina de los empleados.	Registre las nomina de planta y docentes agosto
5	Realizar la causación de la nómina de los funcionarios de la Territorial.	Realice la causación de la nómina de los funcionarios de la Territorial del mes de agosto de 2020
6	Revisar, analizar la información contable y financiera, conciliar la información contable financiera del aplicativo SIIF, efectuar los registros en el aplicativo.	Para efectos de definir los estados financiero realice las correspondientes revisiones ajuste y correcciones de la informacion financiera
7	Efectuar las legalizaciones de viáticos y otros anticipos de compras de bienes y servicios según corresponda.	Realice los anticipos, reembolsos y legalizaciones de viaticos en el mes de julio
8	Revisar la información y elaborar las declaraciones tributarias y reportes a la DIAN, en cumplimiento de las normas legales y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente.	Elabore y presente la declaracion de retefuente e iva del mes de julio de 2020
9	Analizar la información contable y elaborar los reportes para entes gubernamentales y de control en cumplimiento de normas legales.	Elabore los reportes requeridos para la presentacion de la informacion financiara a la CGN
10	Ejecutar y hacer seguimiento del proceso de Almacén – Depreciación y Activos Fijos.	
11	Efectuar la revisión de las causaciones de los hechos económicos registrados en el aplicativo SIIF.	Realice las diferentes causaciones de los hechos economicos en SIIF
12		
13		
14		
15		
16		

CERTIFICACION JURAMENTADA

Como Contratista de la ESAP y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No.XXXXX del 2020.

FIRMA DEL CONTRATISTA