

 ALCALDIA DE EL ZULIA	INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	
	CERTIFICACION	Página 1_ de_1

EL SUSCRITO SECRETARIO(a) DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL ZULIA NORTE DE SANTANDER

HACE CONSTAR

Que el señor **WILSON OMAR AVENDAÑO CACERES**, identificado con cedula de ciudadanía N°88.196.207 de Cúcuta, suscribió con la Alcaldía Municipal de **EL ZULIA** el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales:

Número y fecha del contrato: 114., julio 02 de 2.013

Objeto: el contratista se obliga para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como asesor en el area contable del municipio de El Zulia.

Fecha de inicio: Julio 02 de 2.013.

Fecha de Finalización: Diciembre 30 de 2.013

Termino de ejecución: 6 meses.

Obligaciones contractuales:

1. Actualiza proveedores al sistema contable
2. Realiza asiento contable al inicio de la vigencia fiscal, con fundamento en el acuerdo de liquidación del presupuesto general del municipio, así como también, las modificaciones que se produzcan durante la vigencia
3. Registra contablemente la ejecución de cuentas cero
4. Codifica y registra los hechos económicos del municipio
5. Identifica el bien mueble o la propiedad planta y equipo adquirido, en el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública
6. Codifica y registra Ingresos
7. Registra ajustes contables
8. Ejecuta los procesos contables de acuerdo con su distribución
9. Parametrización de rubros presupuestales de ingreso y gasto en el módulo de presupuesto para integración a contabilidad,
10. Elaboración de Marco Fiscal de Mediano Plazo y proyecto de acuerdo de presupuesto inicial y de sus modificaciones, elaboración y presentación de información exógena,
11. Elaboración y presentación de informes cuenta anualizada a las contralorías, general del departamento a través de la plataforma SIA CONTRALORIAS y de la Republica, a través de la plataforma SIRECI,
12. Cargue y Presentación de FUT en los vencimientos trimestrales,
13. Cargue sistema presupuestal Programación de Ingresos, Programación de gastos, ejecución de ingresos y ejecución de gastos a la Contraloría General del Departamento.
14. Parametrización módulo de activos fijos, nómina y servicios públicos,
15. Presentación a la contraloría general del Departamento informe de PERSONAL Y COSTOS,
16. Conciliaciones bancarias y demás que en razón del cumplimiento del objeto de su contrato se hicieran necesarias.

03Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos de la alcaldía a los 25 días del mes de febrero de 2019.


DIANA MARIA SANCHEZ BALAGUERA
Secretaria de Hacienda

RENOVACION PARA EL DESARROLLO...!

Av. 1 Calle. 9 Esquina – Palacio Municipal - Telefax: (7) 5789441 – 5789444 COD POSTAL 545510

hacienda@elzulia-nortedesantander.gov.coco.alcaldia@elzulia-nortedesantander.gov.co