CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA
NIT: 830.005.370-4

H A C E C O N S T A R:

Que el señor **GUSTAVO ALBERTO DELGADO BAUTISTA** identificado con cédula de ciudadanía número 80.038.828 expedida en la ciudad de Bogotá, laboró en el Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda., desde el 01 de diciembre de 2017 hasta el 25 de junio de 2021, desempeñando el cargo de Coordinador de Contabilidad y Presupuesto con contrato de trabajo a término indefinido y con una asignación mensual de CUATRO MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.711.867).

Desempeñando las siguientes funciones:

- Planear, dirigir y controlar las actividades de los planes corporativos relacionados con inversiones, financiación, presupuestos y disponibilidades de efectivo y de apoyo administrativo a las demás áreas.
- Estudiar y establecer de común acuerdo con el gerente, los objetivos, políticas y estrategias que en materia de recursos financieros y su utilización sean necesarios para asegurar la marcha de la empresa.
- Estudiar y proponer las alternativas de financiamiento de los planes de inversión y desarrollo, evaluando su viabilidad e impacto económico-financiero sobre la entidad.
- Tramitar los proyectos de adiciones y traslados presupuestales gestionando ante los organismos competentes las autorizaciones respectivas.
- Apoyar en las actividades relacionadas con la ejecución de proyectos de inversión y desarrollo.
- Velar porque los bienes de la empresa tengan la adecuada y oportuna vigilancia, administración, sostenimiento y protección de conformidad con las políticas que defina la gerencia.
- Formular los objetivos, políticas y programas administrativos, relacionados con el manejo de recursos, apoyo logístico y velar por su cumplimiento.
- Presentar a la gerencia los planes y programas de la empresa que tengan relación con las dependencias a su cargo; impartir las instrucciones necesarias y controlar la eficiencia de la ejecución de las actividades implicadas.
- Dirigir, organizar y controlar las actividades generales de carácter financiero, contable y presupuestal.
- Presentar el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad.
- Participar en la formulación de políticas contables, tributarias, presupuéstales y de costos de acuerdo con las normas legales y las políticas administrativas y financieras.
- Supervisar y coordinar los sistemas contables, presupuestal de costos, proponer las modificaciones al plan de cuentas, a los manuales de contabilidad y a los procedimientos respectivos.

- Desarrollar los sistemas que permitan recolectar, controlar y distribuir la información y documentos contables de orden interno y externo que amparan las operaciones para su codificación y contabilización.
- Presentar periódicamente a la gerencia los estados financieros de costos y de presupuestos, con sus notas, anexos y comentarios.
- Coordinar la información tributaria de la entidad, regulando la preparación y presentación las declaraciones sujetas y sus anexos para el cabal cumplimiento de las obligaciones de ley.
- Coordinar y participar en la elaboración del presupuesto anual de la empresa, vigilar la ejecución del mismo durante el ejercicio fiscal, revisar los planes mensuales de gastos, las adiciones y traslados propuestos.
- Elaborar cuadros, estudios, estadísticas e informes de tipo económico, financiero o administrativo para los usuarios que lo requieran.
- Revisar y verificar los diferentes certificados de orden tributario y contable expedidos por el Canal Trece.
- Coordinar con el contador, las actividades en contabilidad y presupuesto, someterlas a aprobación y presentar informe en ausencia del jefe inmediato.
- Mantener una permanente actualización sobre los decretos y normas que expedida el gobierno nacional y la junta.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de octubre de 2021.

Cordialmente,

MARIA FERNANDA CARRILLO MÉNDEZ
Directora jurídica y administrativa

Proyectó: Carolina Ramírez – Apoyo de Nómina y T. Humano