

Informe de Supervisión				
Dependencia	Número de Pago	Total de Pagos	Fecha	Estado
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2	4	02-09-2021	PAGADA
Acto Administrativo - Datos específicos				
Tipo de Vinculación	Número de Contrato	Vigencia	Tipo de Pago	
CONTRATO	131	2021		
Fecha de Suscripción	Fecha de Iniciación /Acta de Inicio	Fecha de Terminación	Duración Meses / días	
16-07-2021	16-07-2021	16-10-2021	3	
Número CDP	Fecha CDP	Número RP	Fecha RP	
4521	16-07-2021	31821	16-07-2021	
Registro Presupuestal Adicional		Fecha Registro Presupuestal Adicional		
Número de Suspensión	Tiempo de Suspensión	Número de Prorroga	Tiempo de Prorroga	
Objeto				
Prestar servicios profesionales como Contador Público para el acompañamiento integral en el área administrativa y financiera dentro de los procesos contables, fiscales, presupuestales y tributarios para el estudio, registro, preparación y análisis de la información de la Territorial No. 7, y su reporte y consolidación en los Estados Financieros de la ESAP, de conformidad con Régimen de Contabilidad Pública y la normatividad vigente.				
Información básica del Contratista				
Nombre / Razón Social				
WILLIAM RAFAEL VILLADIEGO GUARDO				
Tipo de Documento	Número de Documento	D.V		
CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA	73556500			
Dirección Domicilio		Correo Electrónico		
AV. SIMON BOSSA NO. 44-127		wrvilladiego@gmail.com		
Número Telefono fijo	Extensión Oficina	Celular		
3126652850		3126662850		
Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Banco		
AHORRO	423-10823-2	BANCO BBVA		
Aspectos Tributarios				
☒ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	☐ Entidad sin ánimo de lucro		
☐ No Responsable de IVA	☐ Responsable de IVA	☐ Gran Contribuyente		
☐ Autoretenedor	☐ Verificado en RUT	☐ Pensionado		
☒ R.U.T (Actividad Económica P/pal)	☒ R.I.T (Actividad ICA)	Soy Declarante de Renta: NO		
No. Código CIU	Descripción Actividad	Tarifa		
69201	ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS, AUDITORÍA FINANCIERA Y ASESORÍA TRIBUTARIA COMO CONSULTORÍA PROFESIONAL.	6,9 * 1000		
No. Factura	Fecha Factura			
0				
Cálculo de valor a pagar cuando se trate de Contratos de Capacitación				
Valor del Contrato	Horas totales a dictar según contrato		Valor por hora	
0	0		0	
Valor por hora	Horas dictadas a pagar		Valor a Pagar	
0	0		0	
Información Financiera del Contrato o Convenio				
Valor Inicial del Contrato	Adición No.	Total Adición	Valor Total del Contrato	
11.809.038,00		0,00	11.809.038,00	
Total Pagado	Valor a Pagar en el periodo	Saldo		
1.968.173,00	3.936.346,00	5.904.519,00		
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP (Resolución 2471 de 2012), los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.			
	Revisor de Cuenta de Cobro			
	Documento	Nombre		
1047411399	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER			

Supervisor						
Documento	Nombre				Firma Supervisor	
1047411399	KAROLAIN ANDREA MORENO SADDER					
Lista de Documentos soportes del Contrato						
Clase Documento	Número	Valor	Fecha Emisión	Archivo		
CONTRATO	-	-	-	CLAUSULADO_CONTRACTUAL_pd		
ACTA DE INICIO	-	-	-	ACTA_DE_INICIO_WILLIAN_VI		
RP (REGISTRO PRESUPUESTAL)	31821	11.809.038,00	16-07-2021	RP_WILLIAN_pdf		
CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)	4521	11.809.038,00	16-07-2021	CDP_pdf		
AFILIACION ARL	-	-	-	Certificado_Arl_Willian_V		
RUT	-	-	-	confidenciales_W__Villadi		
Lista de Documentos soportes de la Cuenta de Cobro						
Clase Documento	Número	Valor	Fecha de Pago	Periodo	Descripción	Archivo
SOPORTE CAUSACION SIIF	82521	3.936.346,00	03-09-2021	-	Prestar servicios profesionales como Contador Público para el acompañamiento integral en el área administrativa y financiera dentro de los procesos contables, fiscales, presupuestales y tributarios para el estudio, registro, preparación y análisis de la información de la Territorial No. 7, y su reporte y consolidación en los Estados Financieros de la ESAP, de conformidad con Régimen de Contabilidad Pública y la normatividad vigente.	REP_EPG006_WILLIAN_RAFAEL
CONSIGNACION BANCARIA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-	-	-	Seg_social_jul_W__Villadi
ANEXOS INFORME DE ACTIVIDADES	-	-	-	-	-	INFORME_DE_ACTIVIDADES_W__
CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL						
De conformidad con el calendario de pagos de contabilidad, se autoriza el presente pago, no obstante el contratista se compromete a ejecutar sus obligaciones hasta el vencimiento del plazo contractual establecido el cual será verificado por el supervisor.						
Contratista						
Documento	Nombre				Firma Contratista	
73556500	WILLIAM RAFAEL VILLADIEGO GUARDO					

 <div> <div>El futuro es de todos</div> <div>Gobierno de Colombia</div> </div>		<div>ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA-ESAP</div> <div>INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</div>		 <div>Escuela Superior de Administración Pública</div>	
1. DATOS GENERALES					
CONTRATO No.	131		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	Julio 16 de 2021	
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:	KAROLAIN MORENO SADDER				
FECHA DE INICIO:	Julio 16 de 2021		FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	Octubre 15 de 2021	
2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS					
INFORME No.	8		PERIODO DEL INFORME:	Agosto 01 al 30 de 2021	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS			ACTIVIDADES DESARROLLADAS		
1	Brindar apoyo en la coordinación, verificación y validación de los registros contables que generan la información procesada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en la Territorial No. 7		De acuerdo con las obligaciones en este sentido brinde apoyo a la coordinación y realice la verificación y validación de los registros contables que generan la información procesada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF en la		
2	Preparar los informes que se requieran presentar ante la Sede Central, para luego ser consolidados y presentados ante otras entidades y organismos de control, tales como la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y demás entidades que así lo requieran.		En el mes de agosto preparar los informes que se requieran presentar ante la Sede Centra con corte a julio, para luego ser consolidados y presentados ante otras entidades y organismos de control, tales como la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación y demás entidades que así lo requieran.		
3	Atender cuando así se requiera, las auditorias y recomendaciones realizadas por los distintos órganos de control, en lo relacionado con las actividades para las que se le contrata.				
4	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.		Para el cierre del mes de julio me permiti 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.		
5	Revisar, analizar la información contable, efectuar las conciliaciones bancarias, cuentas de proveedores, conciliaciones con otras dependencias y registrar los ajustes contables según el caso		Con corte a julio Revise y analize la información contable, elabore las conciliaciones bancarias, cuentas de proveedores, conciliaciones con otras dependencias y registrar los ajustes contables según el caso		
6	Expedir los certificados de retención en la fuente y atender las solicitudes de información de los usuarios				
7	Revisar y aprobar, en el sistema y aplicativo correspondiente, para los pagos en Tesorería la nómina administrativa y docente ocasional de la Territorial No.7		Revise y aprrobe, en el sistema y aplicativo correspondiente, para los pagos en Tesorería la nómina administrativa y docente ocasional de la Territorial No.7 del mes de agosto		
8	Registrar en el sistema SIIF la causación de las nóminas administrativa y docentes de la Territorial No.7.		Registre en el sistema SIIF la causación de las nóminas administrativa y docentes de la Territorial No.7 del mes de agosto		
9	Revisar y aprobar, para pago en Tesorería, la liquidación de aportes parafiscales y de seguridad social integral de la nómina administrativa y docentes de la Territorial No.7		Revise y aprrobe, para pago en Tesorería, la liquidación de aportes parafiscales y de seguridad social integral de la nómina administrativa y docentes de la Territorial No.7 del mes de agosto		
10	Revisar y analizar la información contable y financiera, conciliar la información contable y financiera del aplicativo SIIF, y efectuar los registros en el aplicativo correspondiente.		Revise y analice la información contable y financiera, conciliar la información contable y financiera del aplicativo SIIF, y efectue los registros en el aplicativo correspondiente al mes de julio.		
11	Efectuar las legalizaciones de viáticos y otros anticipos de compras de bienes y servicios según corresponda.		Efectue las legalizaciones de viáticos y otros anticipos de compras de bienes y servicios según corresponda.		
12	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		Revise la información y elabore las declaraciones tributarias y reportes a la DIAN, en cumplimiento de las normas legales y conforme a los plazos establecidos por la normatividad vigente. Corresponsables al mes de julio de 2021		
13	Analizar la información contable y elaborar los reportes para entes gubernamentales y de control en cumplimiento de normas legales		Analice la información contable de mes de julio para elaborar los reportes para entes gubernamentales y de control en cumplimiento de normas legales		
14	Revisar y hacer los ajustes necesarios para mantener actualizado los saldos contables del proceso de Almacén e Inventarios, así como la Depreciación de Activos Fijos.		Revise la información para mantener actualizado los saldos contables del proceso de Almacén e Inventarios, así como la Depreciación de Activos Fijos, correspondiente al mes de julio de 2021		
15	Efectuar la revisión de las causaciones de los hechos económicos registrados en el aplicativo SIIF		Hice la revisión de las causaciones de los hechos económicos registrados en el aplicativo SIIF del mes de julio de 2021		
16	Hacer parte y actuar cuando así se requiera, en los comités conformados por la Dirección Territorial para la verificación de los requisitos habilitantes, dentro de los procesos de selección contractual que realice la Territorial.				
17	Mantener en orden el archivo utilizado para la conservación de los documentos que se encuentren a su cargo y hacer entrega del inventario documental, por cada vigencia, al funcionario responsable de gestión documental.				
18	Preparar la información económica y contable, así como los ajustes que le sean solicitados por el Grupo de Gestión Contable.		Para el cierre contable del mes de julio Prepare la información económica y contable, e igualmente realice los ajustes que se requieran para que los saldos fueran veraces.		
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		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 73556500		VILLADIEGO GUARDO WILLIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV SIMON BOSA 44 127	ARJONA-BOLIVAR	6294183	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2021-07	2021-07	1116377954		9422013041	I	2021/08/03	2021/09/02	BANCOLOMBIA	\$464,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,600,000	\$256,000			\$1,600,000	\$200,000			\$0	\$0			\$1,600,000	\$8,400		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,600,000	\$256,000			\$1,600,000	\$200,000			\$0	\$0			\$1,600,000	\$8,400		\$0	\$0	
Ciudad: ARJONA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					\$1,600,000	\$256,000			\$1,600,000	\$200,000			\$0	\$0			\$1,600,000	\$8,400		\$0	\$0	
1	CC	73556500	VILLADIEGO WILLIAN	25-14	30	\$1,600,000	\$256,000	EPS016	30	\$1,600,000	\$200,000	0		\$0	\$0	14-11	30	\$1,600,000	\$8,400	0		\$0
Total Afiliados(1)					\$1,600,000	\$256,000			\$1,600,000	\$200,000			\$0	\$0			\$1,600,000	\$8,400		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 73556500		VILLADIEGO GUARDO WILLIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV SIMON BOSA 44 127	ARJONA-BOLIVAR	6294183	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2021-07	2021-07	1116377954		9422013041	I	2021/08/03	2021/09/02	BANCOLOMBIA	\$464,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$256,000	\$0	\$0	\$256,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$256,000	\$0	\$0	\$256,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$200,000	\$0	\$0	\$200,000	
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	1	\$200,000	\$0	\$0	\$200,000	
TOTAL				1	\$464,400	\$0	\$0	\$464,400	